

Додаток 1
до наказу директора
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
від 30.12.2025 № 107-од

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
Протокол № 9
від 30.12.2025

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
Наказ № 107-од
від 30.12.2025

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ»
нова редакція

ЗМІСТ

1. Загальні положення
 2. Мета, принципи та завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти
 3. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти
 4. Управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти та розподіл відповідальності
 5. Освітнє середовище ліцею
 6. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти
 7. Педагогічна діяльність і професійний розвиток педагогічних працівників
 8. Управлінські процеси та інформаційна відкритість
 9. Академічна доброчесність і відповідальне використання цифрових технологій
 10. Внутрішній моніторинг, самооцінювання та управлінські рішення
 11. Документування, зберігання матеріалів і оприлюднення інформації
 12. Прикінцеві положення
- Додаток 1. Річний цикл функціонування ВСЗЯО
- Додаток 2. Орієнтовна матриця самооцінювання за чотирма напрямками
- Додаток 3. Карта внутрішнього моніторингу та доказових матеріалів
- Додаток 4. Форма спостереження за навчальним заняттям
- Додаток 5. Форма аналітичної довідки за результатами внутрішнього моніторингу
- Додаток 6. Контрольна таблиця відповідності Положення офіційним вимогам

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, принципи, структуру, процедури функціонування, моніторингу та самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ТОВ «ОДЕСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛІЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ ХАЙ СКУЛ» (далі - ліцей).

1.2. Положення є локальним нормативним актом ліцею, розробленим для забезпечення стабільної якості освітньої діяльності, прозорості управлінських процесів, об'єктивного оцінювання результатів навчання, безпечного освітнього середовища, професійного розвитку педагогічних працівників та управління розвитком ліцею на основі даних.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в частині, що стосується їхніх прав, обов'язків, участі у забезпеченні якості освіти, зворотного зв'язку, дотримання академічної доброчесності, безпеки та правил внутрішньої взаємодії.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі - ВСЗЯО) є частиною управлінської системи ліцею і функціонує у взаємозв'язку зі Стратегією розвитку ліцею на 2025-2030 роки, річним планом роботи, освітньою програмою, планами методичної та виховної роботи, локальними актами, наказами директора, рішеннями педагогічної ради, аналітичними довідками та річним звітом директора.

1.5. Положення не підміняє освітню програму, річний план роботи, правила внутрішнього розпорядку, положення про академічну доброчесність, локальні документи з безпеки, інклюзивного навчання, дистанційної форми здобуття освіти або інші локальні акти, а визначає загальну рамку їх узгодженого застосування для забезпечення якості освіти.

1.6. Положення схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується наказом директора. Зміни й доповнення до Положення вносяться в такому самому порядку, якщо інше не впливає з чинного законодавства або невідкладної необхідності приведення локальних актів у відповідність до нових нормативних вимог.

1.7. Нормативну основу Положення становлять:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX;
- Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III;
- Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII;
- Закон України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX - у частині норм, що застосовуються з урахуванням дати введення Закону в дію;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- наказ Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти»;
- наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти»;

- наказ Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання»;
- наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»;
- Статут ліцею, Стратегія розвитку ліцею на 2025-2030 роки, освітня програма, річний план роботи ліцею та інші чинні локальні акти ліцею.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Термін	Зміст
Внутрішня система забезпечення якості освіти	сукупність політик, процедур, правил, інструментів, відповідальних осіб, управлінських рішень і доказових матеріалів, що забезпечують постійне вдосконалення освітньої діяльності та управлінських процесів у ліцеї.
Самооцінювання	внутрішнє вивчення стану освітніх і управлінських процесів за визначеними напрямками, критеріями та індикаторами з метою виявлення сильних сторін, ризиків і потреб у коригувальних діях.
Моніторинг якості освіти	система послідовних і систематичних заходів зі збирання, аналізу та використання інформації про стан і результати освітнього процесу.
Критерій	ознака або вимога, на підставі якої здійснюється оцінювання певного напрямку діяльності ліцею.
Індикатор	конкретний показник або прояв, за яким можна встановити стан виконання критерію.
Доказові матеріали	документи, дані, результати спостережень, опитувань, аналітичні довідки, протоколи, накази, матеріали занять та інші підтвердження фактичного стану роботи ліцею.
Коригувальні заходи	управлінські, методичні, організаційні або педагогічні дії, що здійснюються за результатами аналізу для усунення виявлених проблем або посилення позитивних практик.

2. Мета, принципи та завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Метою функціонування ВСЗЯО є забезпечення якісної, безпечної, доброчесної, компетентісно орієнтованої та доступної освіти, яка відповідає законодавству України, освітній програмі ліцею, Стратегії розвитку, потребам здобувачів освіти та очікуванням учасників освітнього процесу.

2.2. ВСЗЯО спрямована не на формальне накопичення документів, а на реальне поліпшення освітньої діяльності: виявлення сильних сторін, своєчасне реагування на ризики, аналіз результатів навчання, підтримку професійного розвитку педагогів, підвищення управлінської спроможності та забезпечення прозорості роботи ліцею.

2.3. Принципи функціонування ВСЗЯО:

- дитиноцентризм і повага до гідності кожного учасника освітнього процесу;
- законність, прозорість, відповідальність і документальна підтвердженість управлінських рішень;
- академічна доброчесність, об'єктивність оцінювання та недопущення дискримінації;
- безпека, психологічний комфорт, конфіденційність і захист персональних даних;
- компетентнісний підхід, формувальне оцінювання, підтримка навчального поступу кожного здобувача освіти;
- партнерство педагогів, учнів, батьків і адміністрації;

- управління на основі даних, регулярний аналіз і коригування дій;
- гнучкість, готовність до дистанційної взаємодії та безперервності навчання в умовах воєнного стану або інших обставин;
- інклюзивна готовність, універсальний дизайн і розумне пристосування за наявності відповідних потреб;
- постійне професійне зростання педагогічних працівників.

2.4. Основними завданнями ВСЗЯО є:

- забезпечення відповідності освітньої діяльності ліцею законодавству, державним стандартам, освітній програмі та річному плану;
- створення й підтримання безпечного, здорового, психологічно комфортного, цифрово захищеного та інклюзивно готового освітнього середовища;
- формування прозорої системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- аналіз навчальних досягнень, освітніх втрат, динаміки навчального поступу та визначення коригувальних заходів;
- підтримка педагогічної свободи, професійного розвитку і відповідальності педагогічних працівників;
- розвиток профільної старшої школи іноземної філології, підготовки до НМТ, ДПА та освітньо-професійного самовизначення учнів;
- забезпечення доброчесного використання джерел, цифрових технологій та інструментів штучного інтелекту;
- організація самооцінювання, моніторингів, анкетувань, спостережень і документального аналізу;
- ухвалення управлінських рішень за результатами аналізу, а не лише за календарною необхідністю;
- забезпечення інформаційної відкритості ліцею та належного ведення ділової документації.

3. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. ВСЗЯО ліцею охоплює чотири взаємопов'язані напрями освітньої діяльності та управлінських процесів: освітнє середовище; система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти; педагогічна діяльність педагогічних працівників; управлінські процеси.

3.2. У межах кожного напрямку визначаються критерії, індикатори, джерела інформації, відповідальні особи, періодичність вивчення та можливі коригувальні дії. Результати вивчення не використовуються для необґрунтованого тиску на учасників освітнього процесу, а є підставою для підтримки, розвитку і вдосконалення роботи.

Напрямок	Зміст у ліцеї	Приклади джерел доказів
1. Освітнє середовище	Безпечні й комфортні умови, охорона праці та БЖД, цивільний захист, психологічний комфорт, запобігання булінгу, насильству і дискримінації, цифрова безпека, інклюзивна готовність, організація харчування, медичний супровід.	Акти, накази, журнали інструктажів, плани заходів, матеріали психологічної служби, опитування, спостереження, фотофіксація простору, записи в журналах.
2. Система оцінювання	Критерії оцінювання, формувальне оцінювання, прозорість і об'єктивність оцінювання, аналіз навчального поступу, робота з освітніми втратами, академічна доброчесність, підготовка до НМТ/ДПА.	Критерії, електронний журнал, контрольні й діагностувальні роботи, аналітичні довідки, протоколи МО, матеріали консультацій, результати опитувань.

3. Педагогічна діяльність	Календарно-тематичне планування, компетентнісний підхід, сучасні методики, партнерство, професійний розвиток, методична робота, наставництво, доброчесність педагогів.	Календарні плани, матеріали уроків, спостереження занять, протоколи МО/методичної ради, сертифікати ПК, портфоліо, матеріали взаємовідвідування.
4. Управлінські процеси	Стратегічне й річне планування, кадрова політика, документообіг, інформаційна відкритість, внутрішній контроль, самооцінювання, ухвалення рішень на основі даних, партнерство з батьками.	Стратегія, річний план, накази, протоколи, номенклатура справ, сайт, річний звіт, аналітичні довідки, матеріали самооцінювання.

3.3. Наскрізними складовими ВСЗЯО є академічна доброчесність, безпека дитини, захист персональних даних, українська мова як мова освітнього процесу, цифрова культура, інклюзивна готовність, педагогіка партнерства, профорієнтація, менторська підтримка та професійний розвиток педагогів.

4. Управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти та розподіл відповідальності

4.1. Загальне керівництво функціонуванням ВСЗЯО здійснює директор ліцею.

4.2. Педагогічна рада схвалює Положення про ВСЗЯО, розглядає результати самооцінювання, внутрішніх моніторингів, виконання освітньої програми, питання вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, професійного розвитку педагогічних працівників та інші питання якості освіти.

4.3. Для організації самооцінювання та внутрішніх моніторингів наказом директора може створюватися робоча група з питань забезпечення якості освіти. Склад робочої групи визначається з урахуванням змісту завдання, недопущення конфлікту інтересів і необхідності фахового аналізу.

Суб'єкт	Повноваження / участь у ВСЗЯО
Директор	Забезпечує функціонування ВСЗЯО; затверджує накази, плани моніторингів, склад робочих груп; організовує розгляд результатів; приймає управлінські рішення; забезпечує оприлюднення обов'язкової інформації.
Заступники директора	Планують і координують внутрішній контроль, методичну, виховну, менторську, безпекову й аналітичну роботу; готують довідки, узагальнення, пропозиції щодо коригувальних заходів.
Методична рада та методичні об'єднання	Аналізують якість викладання, календарне планування, критерії оцінювання, результати навчання, освітні втрати, підвищення кваліфікації, методичні потреби педагогів.
Практичний психолог	Здійснює психологічний супровід, аналіз адаптації, соціально-емоційного стану, ризиків булінгу, насильства, конфліктів; бере участь у профілактичній і відновній роботі.
Педагогічні працівники	Забезпечують виконання освітньої програми, об'єктивне оцінювання, формувальний зворотний зв'язок, доброчесність, безпечну взаємодію, ведення документації, участь у методичній роботі.
Ментори	Підтримують комунікацію з учнями й батьками, сприяють адаптації, відстежують відвідування та організаційні питання, фіксують ризики й передають інформацію відповідальним особам.
Здобувачі освіти та батьки	Беруть участь у зворотному зв'язку, опитуваннях, обговоренні освітніх потреб; дотримуються правил безпеки, академічної доброчесності та внутрішніх правил ліцею.

4.4. Рішення за результатами самооцінювання оформлюються у формі протоколів педагогічної ради, наказів директора, доручень, планів коригувальних заходів, оновлень річного плану або локальних документів.

5. Освітнє середовище ліцею

5.1. Освітнє середовище ліцею має бути безпечним, здоровим, недискримінаційним, психологічно комфортним, цифрово захищеним, сприятливим для розвитку, навчального поступу, соціалізації та відповідального громадянського становлення здобувачів освіти.

5.2. Безпечне середовище забезпечується через виконання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту, санітарного регламенту, алгоритмів дій під час повітряної тривоги, профілактики булінгу, насильства, жорстокого поводження з дітьми, кібербулінгу та інших ризиків.

5.3. У ліцеї забезпечується готовність до організації освітнього процесу в очному форматі, з використанням технологій дистанційного навчання, а також до оперативного переходу на безпечний режим роботи у разі несприятливих погодних умов, повітряної тривоги, надзвичайних обставин або інших ризиків.

5.4. Інклюзивна готовність середовища підтримується незалежно від фактичної наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами. У разі виникнення потреби ліцей організовує інклюзивне навчання, команду психолого-педагогічного супроводу, індивідуальну програму розвитку, адаптації або модифікації освітнього процесу відповідно до законодавства.

5.5. Психологічний комфорт забезпечується через менторську підтримку, роботу практичного психолога, профілактичні заходи, спостереження за адаптацією учнів, комунікацію з батьками, своєчасне реагування на конфлікти, насильство, тривожні сигнали або зміни в поведінці дитини.

5.6. У межах самооцінювання освітнього середовища вивчаються такі питання:

- чи забезпечені безпечні й комфортні умови перебування учнів і працівників;
- чи дотримуються алгоритми дій під час повітряної тривоги, евакуації, надзвичайних ситуацій;
- чи проводяться інструктажі, навчання, профілактичні заходи та чи ведуться відповідні журнали;
- чи функціонує система запобігання та реагування на булінг, насильство і жорстоке поводження з дітьми;
- чи забезпечується психологічний супровід адаптації, навчальної мотивації, профілактики конфліктів;
- чи є освітній простір інклюзивно готовим і доступним у межах фактичних умов ліцею;
- чи дотримуються вимоги цифрової безпеки, безпечного інтернету та захисту персональних даних;
- чи сприяє середовище розвитку учнівського самоврядування, волонтерства, громадянської активності, здорового способу життя.

6. Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

6.1. Система оцінювання результатів навчання у ліцеї ґрунтується на принципах об'єктивності, прозорості, справедливості, дитиноцентризму, компетентнісного підходу, формувального зворотного зв'язку та академічної доброчесності.

6.2. Здобувач освіти є активним суб'єктом оцінювання: він має знати критерії, розуміти очікувані результати, отримувати зворотний зв'язок, брати участь у самооцінюванні, взаємооцінюванні та рефлексії власного навчального поступу.

6.3. Об'єктом оцінювання є результати навчання, сформованість ключових компетентностей, динаміка навчального поступу та здатність застосовувати знання, уміння й навички. Особистісні

якості дитини, її поведінка, емоційний стан або індивідуальні особливості не можуть підміняти оцінювання результатів навчання.

6.4. Критерії оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти до виконання значущих навчальних робіт. Учителі пояснюють вимоги до контрольних, діагностувальних, практичних, проєктних, письмових, усних та інших видів робіт у доступній формі.

6.5. Для підтримки навчального поступу застосовуються поточне, формувальне, тематичне, семестрове, річне оцінювання, діагностувальні роботи, самооцінювання, взаємооцінювання, індивідуальні консультації, повторення, корекційні завдання та аналіз типових помилок.

6.6. Внутрішній моніторинг системи оцінювання передбачає:

- перевірку наявності й зрозумілості критеріїв оцінювання;
- аналіз своєчасності та коректності ведення електронного журналу;
- вивчення динаміки результатів навчання за класами, предметами та рівнями освіти без необґрунтованого розголошення персональних даних;
- аналіз контрольних і діагностувальних робіт, результатів семестрового й річного оцінювання;
- визначення освітніх втрат, типових помилок і коригувальних заходів;
- порівняння результатів внутрішнього оцінювання з результатами ЗНО, НМТ, ДПА або інших підсумкових вимірювань за наявності таких даних;
- опитування учнів і батьків щодо зрозумілості критеріїв, справедливості оцінювання та якості зворотного зв'язку.

6.7. Результати моніторингу оцінювання розглядаються на засіданнях методичних об'єднань, методичної ради, педагогічної ради або нарадах при директору та використовуються для коригування методичної роботи, індивідуальної підтримки учнів і планування професійного розвитку педагогів.

7. Педагогічна діяльність і професійний розвиток педагогічних працівників

7.1. Якість педагогічної діяльності забезпечується через професійну компетентність педагогічних працівників, академічну свободу, відповідальність за результати освітнього процесу, дотримання педагогічної етики, сучасні методики навчання, планування, рефлексію та співпрацю.

7.2. Педагогічні працівники самостійно планують освітню діяльність у межах освітньої програми, навчального плану, чинних програм, модельних програм, державних стандартів та локальних рішень ліцею. Календарно-тематичне планування має бути узгоджене з фактичним навчальним навантаженням, розкладом, потребами учнів, безпековими умовами та можливими коригуваннями.

7.3. Педагогічна діяльність спрямовується на формування ключових компетентностей, наскрізних умінь, мовної, цифрової, громадянської, підприємницької, соціальної, здоров'язбережувальної та інших компетентностей, передбачених державними стандартами й освітньою програмою ліцею.

7.4. Професійний розвиток педагогічних працівників планується з урахуванням потреб ліцею, Стратегії розвитку, результатів самооцінювання, освітніх втрат, профільної старшої школи, інклюзивної готовності, цифрової компетентності, академічної доброчесності, безпеки, психологічної підтримки та викладання предмета «Захист України».

7.5. Спостереження за навчальними заняттями проводиться як інструмент підтримки якості педагогічної діяльності, розвитку професійної рефлексії та вивчення фактичної реалізації компетентнісного підходу. Воно не повинно мати карального характеру.

7.6. Критеріями якісної педагогічної діяльності є:

- відповідність планування освітній програмі, навчальним програмам і реальним умовам навчання;

- застосування компетентнісного, діяльнісного, особистісно орієнтованого та дитиноцентричного підходів;
- наявність чітких цілей уроку, зрозумілих завдань і зворотного зв'язку;
- використання формувального оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання;
- підтримка учнів з різними освітніми потребами та різним рівнем навчальних досягнень;
- дотримання академічної доброчесності, авторського права, правил цитування і відповідального використання цифрових інструментів;
- партнерська взаємодія з учнями, батьками, педагогічними працівниками, менторами та адміністрацією;
- участь у методичній роботі, підвищенні кваліфікації, обміні досвідом, наставництві, самоосвіті.

8. Управлінські процеси та інформаційна відкритість

8.1. Управлінські процеси ліцею мають забезпечувати стратегічну послідовність, прозорість, законність, ефективне планування, належне документування, участь учасників освітнього процесу та ухвалення рішень на основі даних.

8.2. Основними управлінськими документами, що забезпечують функціонування ВСЗЯО, є Стратегія розвитку, освітня програма, річний план роботи, план внутрішнього контролю та самооцінювання, плани методичної і виховної роботи, накази директора, протоколи педагогічної ради, аналітичні довідки, річний звіт директора, локальні положення й порядки.

8.3. Річне планування має бути пов'язане зі Стратегією розвитку, результатами попереднього року, висновками внутрішніх моніторингів, потребами учнів, педагогів і батьків, кадровими, безпековими, цифровими та матеріально-технічними умовами.

8.4. Інформаційна відкритість ліцею забезпечується шляхом своєчасного оприлюднення інформації, передбаченої законодавством, на офіційному вебсайті, а також інформування учасників освітнього процесу через визначені канали комунікації.

8.5. Діловодство у ліцеї здійснюється відповідно до вимог законодавства, номенклатури справ, локальних правил ведення документації та принципів достовірності, повноти, хронологічної послідовності, збереження документів і захисту персональних даних.

8.6. У межах самооцінювання управлінських процесів вивчаються:

- наявність і актуальність стратегічного та річного планування;
- виконання річного плану й фіксація матеріалів виконання;
- узгодженість наказів, протоколів, локальних актів, аналітичних довідок і звітів;
- своєчасне оновлення локальних документів відповідно до змін законодавства;
- організація кадрової роботи, наставництва, професійного розвитку та атестації;
- стан ведення електронного журналу, ділової документації, номенклатури справ;
- доступність інформації на сайті ліцею та її актуальність;
- наявність механізмів зворотного зв'язку, реагування на звернення й пропозиції.

9. Академічна доброчесність і відповідальне використання цифрових технологій

9.1. Академічна доброчесність є наскрізною складовою ВСЗЯО і стосується всіх учасників освітнього процесу. Ліцей забезпечує формування культури доброчесного навчання, викладання, оцінювання, використання джерел, цифрових ресурсів та інструментів штучного інтелекту.

9.2. Учасники освітнього процесу мають дотримуватися правил самостійного виконання навчальних завдань, коректного цитування, посилання на джерела, недопущення списування, плагіату, фабрикації, фальсифікації, необґрунтованого використання чужих результатів або цифрових інструментів без зазначення їх ролі.

9.3. Педагогічні працівники пояснюють учням правила доброчесного використання джерел і цифрових інструментів перед виконанням значущих навчальних робіт, проєктів, досліджень, письмових завдань та інших видів діяльності.

9.4. ВСЗЯО передбачає вивчення обізнаності учнів і педагогів з академічною доброчесністю, аналіз прозорості оцінювання, розгляд узагальнених ризиків без персоналізації та визначення превентивних заходів.

9.5. Академічна доброчесність відображається в таких документах і процедурах:

- Положення про академічну доброчесність у ліцеї;
- освітня програма і система оцінювання результатів навчання;
- річний план роботи, план методичної роботи і плани виховної роботи;
- критерії оцінювання навчальних робіт, інструкції до проєктів і досліджень;
- матеріали методичних об'єднань, консультацій, підвищення кваліфікації педагогів;
- самооцінювання ВСЗЯО, аналітичні довідки і річний звіт директора.

10. Внутрішній моніторинг, самооцінювання та управлінські рішення

10.1. Самооцінювання у ліцеї проводиться системно, планово та з урахуванням реальних управлінських потреб. Воно може бути комплексним, тематичним або спрямованим на окремий напрям, критерій, клас, предмет, групу процесів чи період діяльності.

10.2. Річний цикл самооцінювання визначається річним планом роботи, планом внутрішнього контролю, наказами директора та рішеннями педагогічної ради. За потреби можуть проводитися позапланові моніторинги у зв'язку з безпековими, кадровими, організаційними, навчальними або нормативними змінами.

10.3. Методи самооцінювання включають аналіз документів, спостереження за навчальними заняттями, анкетування, інтерв'ювання, фокусовані бесіди, аналіз результатів навчання, вивчення електронного журналу, узагальнення матеріалів психологічної служби, методичних об'єднань, менторської підтримки та звернень учасників освітнього процесу.

10.4. Під час збирання та оброблення інформації забезпечуються конфіденційність, захист персональних даних, етичність, недопущення стигматизації дітей, педагогів або батьків. Узагальнені результати можуть використовуватися в управлінській роботі без розголошення персональних даних, якщо інше не передбачено законом.

10.5. Результатом самооцінювання є аналітична довідка, узагальнення, рішення педагогічної ради, наказ директора, доручення, план коригувальних заходів або інший управлінський документ. У кожному разі має бути зрозуміло: що вивчалось, які джерела використано, які висновки зроблено, які дії заплановано і хто відповідає за виконання.

Етап	Зміст дій
1. Планування	Визначення напряму, мети, критеріїв, індикаторів, джерел даних, відповідальних осіб і строків.
2. Збір інформації	Аналіз документів, спостереження, опитування, вивчення журналів, результатів робіт, матеріалів психологічної та методичної служб.
3. Аналіз	Порівняння фактичного стану з критеріями, виявлення сильних сторін, проблем, ризиків, причин і потреб.
4. Обговорення	Розгляд результатів на методичних об'єднаннях, методичній раді, педагогічній раді або нараді при директору.
5. Управлінське рішення	Наказ, протокол, доручення, зміни до плану, локального акта, графіка, системи підтримки або методичної роботи.
6. Виконання і контроль	Реалізація коригувальних заходів, фіксація доказів, повторна перевірка результативності.

11. Документування, зберігання матеріалів і оприлюднення інформації

11.1. Документування ВСЗЯО здійснюється для підтвердження реального функціонування системи якості, забезпечення наступності управлінських рішень, аналізу результатів і збереження доказових матеріалів.

11.2. До матеріалів ВСЗЯО належать: накази, протоколи, аналітичні довідки, плани, графіки, карти спостережень, узагальнення результатів опитувань, матеріали методичних об'єднань, довідки про виконання освітньої програми, результати контрольних і діагностувальних робіт, матеріали психологічної служби, документи з безпеки, витяги з електронного журналу, річний звіт директора.

11.3. Документи ВСЗЯО зберігаються відповідно до номенклатури справ ліцею. Документи, що містять персональні дані, відомості про дітей, результати індивідуальних освітніх траєкторій, психологічного супроводу або випадки насильства, зберігаються з обмеженим доступом відповідно до вимог законодавства та локальних актів.

11.4. Узагальнені результати роботи ВСЗЯО можуть бути використані в річному звіті директора, плануванні роботи на наступний навчальний рік, оновленні Стратегії розвитку, освітньої програми, локальних актів, плану підвищення кваліфікації та інших управлінських документах.

11.5. Оприлюдненню підлягає інформація, передбачена законодавством, без розміщення персональних даних, службової, конфіденційної або чутливої інформації про дітей, працівників чи батьків.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом директора ліцею.

12.2. У разі зміни законодавства України, освітньої програми, Стратегії розвитку, структури ліцею, вимог до безпеки, інклюзивного навчання, дистанційної форми здобуття освіти, академічної доброчесності або інших істотних умов Положення підлягає перегляду.

12.3. Відповідальні особи забезпечують ознайомлення педагогічних працівників з цим Положенням, його використання під час планування, самооцінювання, внутрішнього контролю, підготовки аналітичних матеріалів, оновлення локальних документів і річного звіту директора.

12.4. Контроль за виконанням цього Положення здійснює директор ліцею або уповноважені ним особи відповідно до наказів і посадових обов'язків.

Річний цикл функціонування ВСЗЯО

Період	Зміст роботи	Матеріали виконання
Серпень	Актуалізація локальних документів, річного плану, освітньої програми, плану внутрішнього контролю, визначення пріоритетів самооцінювання.	Протоколи, накази, річний план, освітня програма, план самооцінювання.
Вересень-жовтень	Адаптація учнів, перевірка календарного планування, критеріїв оцінювання, електронного журналу, безпекових процедур, інформаційної відкритості.	Довідки, журнали інструктажів, плани, матеріали методичних об'єднань.
Листопад-грудень	Проміжний моніторинг якості освітнього процесу, навчальних досягнень, менторської, психологічної та безпекової роботи.	Аналітичні довідки, протоколи, накази, результати робіт, узагальнення опитувань.
Січень-березень	Коригування освітньої програми в частині виконання, повторення, подолання освітніх втрат, аналіз методичної роботи, професійного розвитку.	Плани коригувальних заходів, протоколи МО, довідки, матеріали консультацій.
Квітень-травень	Підсумкове самооцінювання, аналіз виконання річного плану, оцінювання результативності управлінських рішень.	Підсумкова довідка, матеріали до річного звіту, пропозиції до плану наступного року.
Червень	Узагальнення результатів, підготовка пропозицій до річного плану, Стратегії, локальних документів і підвищення кваліфікації.	Річний звіт, протоколи, накази, проекти документів, план ПК.

Орієнтовна матриця самооцінювання за чотирма напрямками

Напрямок	Ключове питання	Що вивчається	Джерела
Освітнє середовище	Чи є середовище безпечним, здоровим, недискримінаційним, психологічно комфортним, інклюзивно готовим і цифрово захищеним?	Охорона праці, БЖД, ЦЗ, протидія булінгу, насильству і дискримінації, психологічна підтримка, інклюзивна готовність, цифрова безпека.	Накази, журнали, акти, плани, матеріали психолога, опитування, спостереження.
Система оцінювання	Чи є оцінювання прозорим, об'єктивним, зрозумілим і спрямованим на навчальний поступ учнів?	Критерії оцінювання, формувальне оцінювання, електронний журнал, контрольні/діагностувальні роботи, освітні втрати, доброчесність.	Журнал, критерії, роботи учнів, довідки, протоколи МО, опитування.
Педагогічна діяльність	Чи забезпечують педагоги компетентнісний, дитиноцентричний, доброчесний і результативний освітній процес?	Планування, методики, зворотний зв'язок, партнерство, професійний розвиток, наставництво, цифрові інструменти.	Календарні плани, спостереження уроків, матеріали МО, сертифікати, портфоліо.
Управлінські процеси	Чи є управління прозорим, послідовним, заснованим на даних і спрямованим на якість?	Стратегія, річний план, документообіг, кадрова робота, інформаційна відкритість, самооцінювання, управління ризиками.	Стратегія, річний план, накази, протоколи, довідки, сайт, номенклатура справ, звіт директора.

Карта внутрішнього моніторингу та доказових матеріалів

Об'єкт моніторингу	Періодичність	Відповідальні	Доказові матеріали
Виконання освітньої програми	семестр / рік	заступник директора з НВР	календарні плани, електронний журнал, довідка, протокол, наказ
Навчальні досягнення та освітні втрати	семестр / за потреби	заступник директора з НВР, керівники МО	контрольні/діагностувальні роботи, аналітичні таблиці, довідки, коригувальні заходи
Критерії та об'єктивність оцінювання	упродовж року	заступник директора з НВР, керівники МО	критерії, спостереження, опитування, записи в журналі, матеріали МО
Адаптація та психологічний комфорт	вересень-жовтень, січень-березень	практичний психолог, ментори, заступник директора з ВР	довідки психолога, узагальнення спостережень, матеріали зустрічей, рекомендації
Безпечне освітнє середовище	упродовж року	директор, заступники, відповідальні особи	журнали інструктажів, накази, акти, плани заходів, протоколи, матеріали реагування
Педагогічна діяльність	упродовж року	заступник директора з НВР, методична рада	спостереження уроків, протоколи МО, сертифікати ПК, матеріали наставництва
Інформаційна відкритість і діловодство	семестр / рік	директор, діловод, заступники директора	перевірка сайту, номенклатура справ, накази, протоколи, реєстри документів

Форма спостереження за навчальним заняттям

Форма використовується для професійного аналізу заняття, підтримки педагогічної діяльності та вивчення реалізації освітньої програми. Вона не є інструментом формального оцінювання особистості педагогічного працівника.

Критерій	Опис	Бал від 0 до 5	Загальна к-сть балів
Rapport: позитивний контакт зі студентами	Учитель створює доброзичливу атмосферу, що сприяє включенню учнів у навчальний процес, використовуючи зрозумілий вступ або обговорення реальних прикладів.		
Початок уроку: оголошення теми та мети уроку	Учитель зрозуміло доносить до учнів тему та мету заняття.		
Організація класу / використання інструментів	Офлайн: Простір упорядковано, є доступ до дидактичних матеріалів. Онлайн: Використано камеру, демонстрацію екрану, дошку. Усі: Застосовано доречні формати роботи (фронтально, індивідуально, в групах).		
Предметна компетентність викладача	Учитель демонструє впевнене володіння матеріалом, може пояснити складні теми доступною мовою, відповідає на запитання.		
Інструкції: чіткість, логічність, доступність	Учитель дає чіткі інструкції до завдань, адаптує формулювання до віку та рівня учнів, використовує перевірку розуміння при потребі.		
Використання дошки / онлайн-інструментів	Дошка або візуальні інструменти активно використовуються для структурування та пояснення матеріалу.		
Структура уроку	Урок має логічну побудову: актуалізація знань, пояснення нового, закріплення, перевірка. Кожен етап спрямований на досягнення цілей.		
Тип уроку	<i>Презентація нового матеріалу:</i> Учитель чітко та логічно подає новий матеріал, забезпечуючи його доступність для учнів. <i>Формування та вдосконалення вмінь та навичок:</i> Учитель організовує практичні завдання для розвитку й закріплення необхідних умінь. <i>Узагальнення та систематизація знань:</i> Учитель допомагає учням структурувати знання та побачити логічні зв'язки між темами. <i>Перевірка та корекція знань:</i> Учитель оцінює рівень засвоєння матеріалу й надає рекомендації для виправлення помилок.		

	<i>Проектна робота:</i> Учитель організовує проектну діяльність, яка розвиває самостійність, креативність і командну роботу. <i>Комбінований урок:</i> Учитель поєднує різні види діяльності та етапи уроку для досягнення максимального навчального ефекту.		
Форми роботи на уроці	Застосовано доречні формати роботи (фронтально, індивідуально, в групах).		
Моніторинг роботи учнів	Учитель активно спостерігає за роботою учнів, надає підтримку, коригує хід роботи за потреби.		
Гнучкість у вирішенні труднощів	Учитель ефективно реагує на труднощі учнів, варіює підходи, пояснює альтернативно.		
Релевантність і складність матеріалів / завдань	Вчитель використовує додаткові ресурси. Діти працюють в зошитах (за потреби). На уроці використовуються контурні карти, атласи, електронні ресурси, роздатковий матеріал, спортивний інвентар тощо (залежно від предмету)		
Перехід між етапами (Bridging)	Переходи між частинами уроку логічні, допомагають учням відслідковувати хід уроку.		
Активність учнів (учнівський час)	Учні активно включені, беруть участь у дискусіях, рішеннях задач тощо.		
Учительський час	Учитель говорить по суті, не монополізує спілкування, залучає учнів.		
Рефлексія	Учні отримують зворотний зв'язок по правильності виконання завдань, а також підводять підсумки вивченого на уроці.		
Робота з домашнім завданням	Перевірка виконаного домашнього завдання і роз'яснення д/з на наступний урок.		
Аналіз помилок	Помилки розбираються в контексті, учні аналізують їх з учителем або в парах.		
Таймінг	Етапи уроку не затягнуті, час використано ефективно.		
Досягнення цілей уроку	Учні досягають результату, який відповідає поставленим на початку цілям.		

Форма аналітичної довідки за результатами внутрішнього моніторингу

Розділ довідки	Зміст
Назва моніторингу / самооцінювання	_____
Підстава проведення	річний план / наказ / рішення педагогічної ради / інше
Період проведення	_____
Мета	_____
Об'єкт вивчення	_____
Методи і джерела інформації	аналіз документів, спостереження, опитування, результати робіт, журнал, інше
Короткий опис фактичного стану	_____
Сильні сторони	_____
Питання, що потребують уваги	_____
Ризики	_____
Висновки	_____
Коригувальні заходи	дія / строк / відповідальний / очікуваний доказ
Дата підготовки довідки	_____
Підготував/підготувала	підпис

Контрольна таблиця відповідності Положення офіційним вимогам

Джерело / вимога	Що має бути забезпечено	Відображення у Положенні
Закон України «Про освіту», стаття 41	ВСЗЯО містить стратегію/політику і процедури забезпечення якості, академічну доброчесність, критерії оцінювання, педагогічну та управлінську діяльність, інформаційні системи, інклюзивне середовище.	Враховано у розділах 2-11.
Закон України «Про повну загальну середню освіту»	Враховано повноваження педагогічної ради щодо схвалення Положення про ВСЗЯО, зв'язок з освітньою програмою, управлінням якістю і педагогічною діяльністю.	Враховано у розділах 1, 4, 8, 10, 12.
Наказ МОН №1480 від 30.11.2020	Структура Положення вибудована за логікою формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗЗСО.	Враховано у всіх розділах і додатках.
Наказ МОН №54 від 16.01.2020	Моніторинг описано як систематичний збір, аналіз і використання даних без порушення прав учасників освітнього процесу.	Розділ 10, додатки 3, 5.
Законодавство щодо безпеки дитини, булінгу, насильства і жорстокого поводження	ВСЗЯО містить безпекову складову, психологічний супровід, канали реагування, конфіденційність і взаємозв'язок із локальними документами ліцею.	Розділи 5, 8, 10, 11.
Постанова КМУ №957 щодо інклюзивного навчання	Заклад фіксує інклюзивну готовність і порядок дій у разі появи учнів з ООП.	Розділи 3, 5, 8.
Наказ МОН №1115 щодо дистанційної форми здобуття освіти	Передбачено готовність до використання технологій дистанційного навчання та безперервності освітнього процесу.	Розділи 5, 8, 9, 10.
Стратегія розвитку ліцею на 2025-2030 роки та річний план 2025/2026	Положення узгоджено з пріоритетами: якість освіти, система оцінювання, безпека, педагогічна діяльність, управління на основі даних, академічна доброчесність, цифровізація, профільна старша школа.	Розділи 1-11, додатки 1-3.

Перелік офіційних джерел, використаних під час підготовки нової редакції Положення

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2145-19>
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/463-20>
3. Закон України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/4742-20>
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/898-2020-%D0%BF>
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/957-2021-%D0%BF>
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/658-2025-%D0%BF>
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1513-2025-%D0%BF>
8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.11.2020 № 1480 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v1480729-20>
9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0154-20>
10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0941-20>
11. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1111-20>