

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
коледжу 30.08.2024 №1



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

*С. Касьян* / Станіслав КАСЬЯН

30.08.2024

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про раду із забезпечення якості освіти та якості освітньої**  
**діяльності у Дніпровському політехнічному фаховому**  
**коледжі**

Дніпро

2024

## **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає статус, мету діяльності, повноваження, функції, завдання, порядок формування та регламент роботи Ради із забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі – ДПФК).

1.2. Рада із забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі – Рада з якості) – дорадчо-консультативний орган, який є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, що реалізує політику ДПФК у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

1.3. Метою діяльності Ради з якості є формування стратегічних цілей розвитку ДПФК щодо підвищення якості освіти, забезпечення відповідності рівня якості освітніх послуг вимогам стандартів, потребам здобувачів освіти та стейкхолдерів.

1.4. Дане Положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Дніпровського політехнічного фахового коледжу, інших нормативних документів.

1.5. Рада з якості співпрацює з педагогічною, методичною, адміністративною радами та структурними підрозділами ДПФК у межах своїх завдань та функцій щодо забезпечення якості освіти у ДПФК.

1.6. Рада у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами МОНУ, рішеннями педагогічної ради, Статутом ДПФК та цим Положенням.

## **II. Основні завдання та функції Ради з якості**

2.1. Основне завдання Ради з якості – здійснення дорадчо-консультативної роботи на основі аналізу моніторингової діяльності, спрямованої на забезпечення, підтримку та покращення якості освіти та якості освітньої діяльності у коледжі.

2.2. Основними функціями Ради з якості є формування рекомендацій щодо:

- покращення ефективності процедур забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності у ДПФК, створення комісій за окремими напрямами освітнього процесу;
- розроблення, експертизи та вдосконалення освітньо-професійних програм, навчальних планів;
- покращення якості освіти та якості освітньої діяльності на основі аналітики моніторингів та опитувань;
- управлінських рішень з підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності.

### **III. Склад Ради з якості**

3.1. До складу Ради входять:

- директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики, завідувач навчально-методичного кабінету, методист, голови циклових комісій, голови робочих (проектних) груп забезпечення освітньо-професійних програм спеціальностей, педагогічні працівники;
- представники здобувачів освіти;
- представники стейкхолдерів за освітньо-професійними програмами (за згодою).

3.2. Персональний склад Ради з якості ДПФК затверджується наказом директора строком на 1 рік.

3.3. Координація роботи Ради з якості покладається на заступника директора з навчальної-методичної роботи.

### **IV. Організація роботи Ради з якості**

4.1. Засідання Ради з якості проводяться не менше 4 разів на рік.

4.2. Засідання Ради з якості проводить її голова, а в разі його відсутності – заступник голови. Засідання Ради з якості є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її загального складу.

4.3. Рішення Ради з якості приймають простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Ради з якості. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Ради з якості.

4.4. Рішення Ради з якості оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар засідання.

4.5. Протоколи засідань Ради з якості зберігаються у методичному кабінеті ДПФК.

4.6. Організаційну підтримку роботи Ради з якості здійснює навчально-методичний кабінет ДПФК.

#### **V. Порядок внесення змін та доповнень до Положення**

5.1. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення подаються директору ДПФК.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються на засіданні педагогічної ради ДПФК.

5.3. Нові редакції Положення вводяться в дію наказом директора ДПФК та оприлюднюються на сайті ДПФК впродовж 10 днів після затвердження.