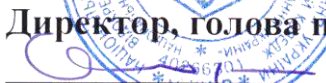


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«РІВНЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Педагогічною радою  
ВСП «РФК НУБіП України»  
протокол від 26 жовтня 2023 р. № 2  
Директор, голова педагогічної ради  
 Василь ЦАРУК

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу внутрішнього забезпечення якості фахової  
передфахової передвищої освіти у ВСП «РФК НУБіП України»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «РФК НУБіП України», Положення про організацію освітнього процесу під час здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «РФК НУБіП України» (далі – Коледж) та встановлює загальні засади функціонування робочої групи із внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі - робочої групи) Коледжу, її структуру, завдання, функції, права та обов'язки.

1.2. Робоча група є структурним підрозділом Коледжу, що здійснює організаційне та методичне забезпечення функціонування системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та її моніторингу в Коледжі.

1.3. У своїй діяльності робоча група керується чинним законодавством України, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, наказами директора та розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Діяльність робочої групи базується на принципах науковості, наступності та безперервності, інформаційної доступності, поваги, співробітництва, колегіальності, демократизму, системного підходу до розробки і упровадження в освітню діяльність Коледжу сучасних наукових досягнень України та зарубіжжя з проблем менеджменту та моніторингу якості освіти.

1.4. Робоча група підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи, звітує про свою роботу перед директором та Педагогічною радою коледжу.

1.6. Свою роботу робоча група здійснює відповідно до щорічного плану, узгодженого із заступником директора з навчальної роботи і затвердженого директором Коледжу.

1.7. Робоча група організується, реорганізується і ліквідується наказом директора Коледжу.

1.8. Робоча група у своїй діяльності співпрацює зі структурними підрозділами Коледжу та іншими громадськими організаціями.

## **2. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ГРУПИ**

2.1. Структура робочої групи затверджується директором Коледжу з урахуванням поставлених завдань та їх специфіки.

2.2. Керівництво робочою групою в межах повноважень і посадових обов'язків здійснює її керівник, який призначається, звільняється наказом директора Коледжу відповідно до чинного законодавства.

2.3. Керівник робочої групи:

- планує роботу робочої групи й аналізує стан її виконання;

- відповідає за виконання покладених на робочу групу завдань, пов'язаних з організацією і функціонуванням системи внутрішнього забезпечення якості;
- представляє робочу групу у відносинах з іншими структурними підрозділами Коледжу;
- забезпечує виконання робочою групою розпорядчих документів Коледжу;
- проводить і затверджує розподіл обов'язків між співробітниками робочої
- групи відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

2.4. Функціонування робочої групи забезпечується штатними співробітниками Коледжу.

### **3. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

3.1. Завданнями робочої групи є:

3.1.1. Реалізація політики Коледжу щодо забезпечення якості освітніх послуг, практична реалізація плану впровадження внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в Коледжі.

3.1.2. Забезпечення студентоцентрованого навчання.

3.1.3. Організація і здійснення моніторингу якості фахової передвищої освіти за напрямками: якість освітньої діяльності Коледжу, якість умов навчання (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне забезпечення), якість результатів навчання.

3.1.4. Вивчення задоволеності якістю освіти суб'єктів освітнього процесу в Коледжі.

3.1.5. Участь в експертизі і поточному моніторингу освітніх програм.

3.1.6. Забезпечення реалізації положень законодавчих актів у сфері ліцензування, акредитації та виконання нормативних документів щодо ліцензування та акредитації.

3.1.7. Забезпечення прозорості освітньої діяльності Коледжу та оприлюднення інформації щодо її результатів.

3.1.8. Здійснення просвітницької та консультативної діяльності з питань забезпечення якості фахової передвищої освіти.

3.1.9. Забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості Коледжу із процедурами зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні.

3.2. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

3.2.1. Підготовка пропозицій, рекомендацій, проектів нормативних документів для директора та Педагогічної ради коледжу щодо удосконалення нормативно-правової бази організації навчально-виховного процесу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі.

3.2.2. Перспективне та поточне планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості.

3.2.3. Координація роботи структурних підрозділів Коледжу щодо забезпечення якості.

3.2.4. Аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовка звітів та рекомендацій.

3.2.5. Розробка системи індикаторів, що характеризують стан якості фахової передвищої освіти в Коледжі.

3.2.6. Розробка інструментарію та методичного забезпечення проведення моніторингових досліджень.

3.2.7. Організація, проведення й аналіз результатів моніторингових досліджень з якості фахової передвищої освіти Коледжу;

3.2.8. Надання консультативної та методичної допомоги з питань якості фахової передвищої освіти учасникам освітнього процесу (цикловим комісіям, педагогічним та науково-педагогічним працівникам і здобувачам фахової передвищої освіти).

3.2.9. Участь у проведенні опитувань та анкетувань здобувачів фахової передвищої освіти з якості організації освітнього процесу.

3.2.10. Організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників Коледжу, представників ринку праці з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

3.2.11. Моніторинг забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами.

3.2.12. Створення інформаційного банку даних моніторингу якості фахової передвищої освіти в Коледжі.

3.2.13. Формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості фахової передвищої освіти.

3.2.14. Інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості фахової передвищої освіти Коледжу через інформаційні ресурси.

3.2.15. Підготовка та змістове наповнення веб-сторінки робочої групи на веб-сайті Коледжу стосовно діяльності групи.

3.2.16. Підтримка дієвої системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу в Коледжі.

3.2.17. Внесення пропозицій щодо усунення негативних та поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів, виявлених під час моніторингу.

Контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків.

3.2.18. Організація та проведення науково-методичних заходів (семінарів, тренінгів, круглих столів, майстер-класів) з актуальних питань забезпечення якості підготовки фахівців з вищою освітою, впровадження освітніх інновацій.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

Співробітники робочої групи зобов'язані:

4.1. Забезпечувати реалізацію державної політики з питань забезпечення якості фахової передвищої освіти.

4.2. Здійснювати моніторинг якості освіти та висвітлювати його результати.

4.3. Обґрунтовувати концепцію внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу, її технічне, технологічне та організаційне забезпечення.

4.4. Надавати методичну допомогу структурним підрозділам Коледжу стосовно внутрішнього забезпечення якості; забезпечувати їх необхідною нормативно-правовою документацією.

4.5. Здійснювати розробку та узгодження з іншими структурними підрозділами Коледжу планів, програм взаємодії щодо моніторингу, ліцензування та акредитації.

4.6. Здійснювати розробку поточних та перспективних планів з питань забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу.

4.7. Вести супровідну документацію (плани, протоколи).

4.8. Дотримуватись законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

#### **5. ПРАВА СПІВРОБІТНИКІВ ГРУПИ**

5.1. Вносити директору або заступнику директора з навчальної роботи пропозиції з питань покращення внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти.

5.2. Узгоджувати з заступником директора з навчальної роботи проекти документів, наказів, розпоряджень, що стосуються компетенцій робочої групи.

5.3. За дорученням директора, заступника директора з навчальної роботи Коледжу брати участь у нарадах, семінарах з питань, що входять до компетенцій робочої групи.

5.4. Звертатися із запитом до керівників структурних підрозділів Коледжу та отримувати інформацію, необхідну для виконання функцій робочої групи.

5.5. За узгодженням з адміністрацією Коледжу залучати до проведення заходів із внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців з певної галузі знань, зовнішніх експертів.

5.6. Контролювати виконання наказів директора, розпоряджень заступника директора з навчальної роботи, з питань, що входять до завдань і функцій робочої групи.

5.7. При проведенні моніторингу якості фахової передвищої освіти відвідувати навчальні заняття, проводити анкетування, перевірку

документації, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПІВРОБІТНИКІВ ГРУПИ**

Співробітники робочої групи несуть відповідальність за:

6.1. Своєчасне та якісне виконання поточних і перспективних планів, завдань, обов'язків, покладених на робочу групу, правильність та об'єктивність прийнятих рішень.

6.2. Дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності.

6.3. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

6.4. Порухення вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».

*Введено в дію наказом  
директора коледжу від  
26 жовтня 2023 р. № 161-0Д*