

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
від «___» _____ 20__ р.
Протокол № ___

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Оксана АУНІНА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ
ІСКІВСЬКОЇ КЛАСИЧНОЇ ГІМНАЗІЇ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про внутрішній контроль Ісківської класичної гімназії імені Тараса Шевченка Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» та Статуту закладу освіти.

1.2 Внутрішкільний контроль – головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності освітнього закладу. Під внутрішкільним контролем слід вважати проведення адміністрацією закладу спостереження, обстежень, здійснених в порядку керівництва і контролю в межах своєї компетенції за здійсненням працівниками закладу законодавчих та інших нормативно-правових актів України в освітній галузі. Процедурі внутрішкільного контролю передують інструктаж посадових осіб з питань його проведення.

1.3 Положення про внутрішкільний контроль затверджується педагогічною радою, яка має право вносити зміни і доповнення.

1.4 Метою внутрішкільного контролю є:

- досконалість діяльності закладу освіти;
- підвищення майстерності вчителів;
- покращення якості навчання в гімназії

1.5 Задачі внутрішкільного контролю:

- здійснення контролю щодо виконанням законодавства в області навчання;
- виявлення випадків порушення й невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, вжиття заходів щодо їх припинення;
- аналіз причин, які лежать в основі порушень, вжиття заходів щодо їх попередження;
- аналіз і експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу і розробка на цій основі пропозицій по розповсюдженню передового педагогічного досвіду і усунення негативних тенденцій;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по Ісківській гімназії ім. Т.Шевченка ЛМР;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю

1.6 Функції внутрішкільного контролю:

- інформаційно-аналітична;
- контрольно-діагностична;
- колективно-регулятивна

1.7 Директор гімназії і за його дорученням заступник директора чи експерти мають право здійснити внутрішкільний контроль результатів діяльності педагогів за запитаннями:

- дотримання законодавства України в сфері освіти;

- використання фінансових і матеріальних коштів відповідно до нормативних документів;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених Міністерством освіти і науки України навчальних програм і навчальних планів, дотримання затвердженого навчального розкладу (графіка);
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку і інших актів в закладі освіти;
- дотримання порядку проведення тематичної атестації учнів і поточного контролю учнівських досягнень;
- своєчасно надавати окремим категоріям учнів додаткових пільг, матеріальне забезпечення, передбаченого законодавством України і правовими актами органів місцевого самоврядування;
- робота підрозділів організації громадського харчування і медичного обстеження з метою охорони і зміцнення здоров'я учнів і працівників закладу;
- інші питання в рамках компетенції директора закладу освіти

1.8 При оцінюванні вчителя в ході внутрішнього контролю враховується:

- виконання державних програм в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій і т.д.)
- рівень навчальних досягнень і розвиток учнів;
- ступінь самостійності учнів;
- володіння учнями навчальними навиками, інтелектуальними вміннями;
- диференційований підхід до учнів у процесі навчання;
- співпраця вчителя і учня;
- наявність позитивного емоційного мікроклімату;
- вміння підбирати змістовний навчальний матеріал (підбір додаткової літератури, інформації та іншого матеріалу, направлено на засвоєння учнями системи знань);
- здатність до аналізу педагогічної ситуації, рефлексії, самостійного контролю за результатами педагогічної діяльності;
- вміння коректувати свою діяльність;
- вміння узагальнювати свій досвід;
- вміння зібрати і реалізувати план свого розвитку

1.9 Методи контролю над діяльністю вчителя:

- анкетування;
- тестування;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- спостереження;
- вивчення документації;

- аналіз самоаналізу уроків;
- бесіда про діяльність учнів;
- результати навчальної діяльності учнів

1.10 Методи контролю над результатами навчальної діяльності:

- спостереження;
- усне опитування;
- письмове опитування;
- письмова перевірка знань (контрольна робота);
- комбінована перевірка;
- бесіда, анкетування, тестування;
- перевірка документації.

1.11 Внутрішкільний контроль може здійснюватися у вигляді планових або оперативних перевірок, моніторингу, проведення адміністративних робіт.

Внутрішкільний контроль у вигляді планових перевірок здійснюється відповідно до затверджених планом-графіком, який забезпечує періодичність і виключає нераціональне дублювання в організації перевірки. Він доводиться до членів педагогічного колективу на початку навчального року.

Внутрішкільний контроль у вигляді оперативної перевірки здійснюється з метою встановлення фактів і перевірки відомостей про порушення, вказаних у зверненнях учнів і їх батьків або інших громадян, організацій, конфліктних ситуацій у відношеннях між учасниками освітнього процесу.

Внутрішкільний контроль у виді моніторингу передбачає збір, системний облік, опрацювання і аналіз інформації в організації і результатах навчального процесу для ефективного розв'язання задач управління якістю навчання (результати навчальної діяльності, стан здоров'я учнів, організація харчування, виконання режимних моментів, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності і т.д.).

Внутрішкільний контроль адміністративної роботи здійснюється директором закладу освіти або його заступником з НВР з метою перевірки успішності навчання в рамках поточного контролю і проміжної атестації учнів.

1.12 За рівнем управління

- ✓ оперативний;
- ✓ поточний;
- ✓ підсумковий

За формою і кількістю об'єктів, що вивчаються

- персональний (індивідуальний);
- тематичний;

- класно-узагальнюючий (груповий, планово-узагальнюючий, предметно-узагальнюючий);
- комплексний (фронтальний)

За етапами організації вивчення

✓ попереджувальний;

✓ основний;

✓ узагальнюючий

За умовами контролю

✓ плановий;

✓ екстрений

ТЕМАТИЧНИЙ контроль передбачає контроль одного напрямку роботи, одного з аспектів, ланок діяльності. Тривалість його 7-12 днів.

КОМПЛЕКСНИЙ (системний) – це контроль у повному обсязі всієї системи роботи вчителя або всіх учителів ЗЗСО. При комплексному контролі перевіряється все, починаючи з поурочних планів, закінчуючи відвідуванням уроків і проведенням контрольних робіт і зрізів з метою перевірки знань учнів та їх розвитку. Тривалість комплексного контролю – 10-20 днів.

ПЕРСОНАЛЬНИЙ контроль – це контроль одного педпрацівника, або групи працівників з індивідуальною програмою та з індивідуальним підведенням підсумків.

ГРУПОВИЙ контроль – це контроль однорідної групи педагогічних працівників закладу з єдиною програмою вивчення і єдиним підведенням підсумків. Його мета – визначити стан роботи в певній групі вчителів, а також особливості кожного з них.

Різновиди групового контролю:

1. класно-узагальнюючий (перевіряється робота всіх учителів і класного керівника, які працюють у певному класі чи в певній паралелі класів);
2. предметно-узагальнюючий (здійснюється перевірка роботи вчителів, що викладають даний предмет чи даний цикл предметів);
3. проблемно-узагальнюючий (вивчається робота групи вчителів, які працюють над певною проблемою);

ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНИЙ контроль відповідає оперативному рівню управління і передбачає щоденний контроль, відвідування, дисципліни учнів, наявності вчителів, організації уроків, занять клубів, гуртків, секцій, санітарно-гігієнічного і теплового режиму, харчування учнів і т.д. і прийняття оперативних заходів.

ПОТОЧНИЙ контроль відповідає поточному рівню управління, передбачає збір і аналіз щотижневої, щомісячної інформації про стан навчально-виховного процесу, про рівень знань, вихованості, розвитку учнів і прийняття адекватних заходів.

ПІДСУМКОВИЙ контроль відповідає тактичному рівню управління і являє собою збір та аналіз підсумкової (річної, семестрової) інформації про учнівські досягнення учнів з предметів, про їх розвиток і вихованість, про навчально-матеріальну базу, наявність і рівні професійної компетентності педкадрів і т.д. та прийняття відповідних управлінських рішень.

ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНИЙ контроль проводиться для того, щоб привернути увагу до певного важливого питання з тим, щоб спрямувати педколектив на вирішення певних педагогічних задач.

ОСНОВНИЙ контроль – найважливіший етап, він проводиться для перевірки рішення провідних завдань закладу, стану освітнього процесу, його результатів.

УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ контроль – контроль виконання управлінських рішень

ПЛАНОВИЙ контроль проводиться відповідно до плану роботи закладу

ЕКСПЕРТНИЙ (надзвичайний) контроль може проводитись у відповідно до надзвичайного випадку (у зв'язку з різким підвищенням рівня показників)

1.13 Правила внутрішкільного контролю:

- внутрішкільний контроль здійснює директор закладу або його заступник з навчально-виховної роботи, керівники ППС, інші спеціалісти;
- директор видає наказ про строки і теми наступної перевірки, встановлює строки подачі підсумкових матеріалів, план - завдання;
- план-завдання визначає питання конкретної перевірки і повинен забезпечити достатню інформованість і порівняння результатів внутрішкільного контролю для підготовки підсумкових документів з окремих розділів діяльності освітнього закладу або посадової особи;
- тривалість тематичних або комплексних перевірок не повинна перевищувати 10 днів з відвідуванням не більше 5 уроків, занять та інших заходів;
- експерти мають право у ході перевірки попросити необхідну інформацію, вивчати документацію, яка відноситься до внутрішкільного контролю;
- при виявленні в ході внутрішкільного контролю порушень законодавств України в галузі освіти, про них повідомляють директора закладу освіти;
- експертні опитування і анкетування учнів проводяться тільки в необхідних випадках з погодженням психологічної та методичної служби закладу освіти;
- при проведенні планового контролю не потрібно додаткового попередження вчителя, якщо в місячному плані вказані строки контролю. В

екстрених випадках директор і його заступник з НВР можуть відвідувати уроки вчителів без попереднього повідомлення;

- при проведенні оперативних перевірок педпрацівник попереджується не менш ніж за 1 день до відвідування уроків;
- в екстрених випадках педагога повідомляють не менш ніж за 1 день до відвідування уроків (екстреним випадком вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту);

1.14 Основою для внутрішкільного контролю є:

- заява педагогічного працівника на атестацію;
- плановий контроль;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звернення фізичних і юридичних осіб з приводу порушень в галузі освіти.

1.15. Результати внутрішкільного контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки, довідки про результати внутрішкільного контролю, доповіді про стан справ з перевіреного питання або іншої форми, установлені в закладі. Підсумковий матеріал повинен вміщувати констатацію фактів, висновки і, при необхідності, пропозиції. Інформація про результати доводиться до педпрацівників закладу протягом семи днів з часу закінчення перевірки.

Педпрацівники після ознайомлення з результатами внутрішкільного контролю повинні поставити підпис під підсумковим матеріалом, упевнитись в тому, що вони доведені до відома про результати внутрішкільного контролю.

При цього вони мають право зробити запис у підсумковому матеріалі про незгоди з результатами контролю в цілому або по окремих фактах й висновках і звернутися в комісію профкому закладу освіти по трудових спорах або в органи управління освіти.

По висновках внутрішкільного контролю залежно від його форми, мети і завдання, а також з урахуванням реального становища справ:

А) проводяться засідання педагогічної чи методичної рад, виробничі наради, робочі засідання з педагогічним колективом;

Б) зроблені зауваження і пропозиції фіксуються в документації згідно з номенклатурною справою закладу освіти;

В) результати внутрішкільного контролю можуть враховуватися при проведенні атестації педагогічних працівників, але не є основою для заключення експертної групи.

1.16. Директор закладу за результатами внутрішкільного контролю приймає наступні рішення:

- ✓ про створення відповідного наказу;
- ✓ про обговорення підсумкових матеріалів внутрішкільного контролю колегіальним органом;

- ✓ про проведення повторного контролю із залученням певних спеціалістів (експертів);
- ✓ про притягнення до дисциплінарної відповідальності посадової особи;
- ✓ про заохочення педагогів;
- ✓ інші рішення в межах своєї компетенції.

1.17. Про результати перевірки відомостей, викладених у зверненнях учнів, їх батьків, а також у зверненнях і запитах інших громадян і організацій, повідомляється їм у певному порядку і в певні строки.

II. ПЕРСОНАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Передбачає вивчення та аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя.

2.2. В процесі персонального контролю керівник вивчає:

- ✓ рівень знань учителя в галузі сучасних досягнень психологічних, педагогічних наук, професійну майстерність вчителя;
- ✓ рівень володіння вчителем технологією розвиваючого навчання, найбільш ефективними формами, методами і прийомами навчання;
- ✓ результати роботи вчителя і шляхи їх досягнення;
- ✓ засоби підвищення професійної кваліфікації вчителя;

2.3. При здійсненні персонального контролю керівник має право:

- ✓ знайомитись із документацією залежно від функціональних обов'язків, календарного і тематичним планування, яке складає вчитель на рік, яке розглядається і затверджується на засіданнях ППС і може коректуватись у процесі роботи; поурочними планами, класними журналами, щоденниками, зошитами, планами виховної роботи;
- ✓ вивчати практичну діяльність педпрацівників гімназії через відвідування і аналіз уроків, класних заходів, занять гуртків, факультативів, секцій;
- ✓ проводити моніторинг навчального процесу з послідовним аналізом отриманої інформації;
- ✓ організовувати соціологічне, психологічне, педагогічне обстеження, анкетування, тестування учнів, батьків, учителів;

- ✓ робити висновки і приймати рішення

2.4. Перевіряючий педпрацівник має право:

- ✓ знати терміни контролю і критерії оцінювання його діяльності;
- ✓ знати мету, зміст, види, форми, методи контролю;
- ✓ вчасно ознайомлюватись з висновками і рекомендаціями адміністрації;
- ✓ звернутися в комісію ПК закладу освіти по трудових спорах і управління освіти, якщо він не згідний з оцінкою адміністрації.

2.5. За результатами персонального контролю діяльності вчителя оформлюється довідка.

ІІІ. ТЕМАТИЧНИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності закладу (7-12 днів).

3.2. Основні напрямки тематичного контролю:

- ✓ реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту учнів;
- ✓ рівень освіченості і розвитку учнів;
- ✓ якість навчального процесу;
- ✓ стан національної освіти;
- ✓ рівень фізичного розвитку і здоров'я учнів;
- ✓ рівень вихованості і стан виховної роботи;
- ✓ виконання навчальних програм, їх практичної частини;
- ✓ реалізація ключових завдань школи і управлінських рішень;
- ✓ стан викладання провідних і “другорядних” тем

3.3. Тематичний контроль спрямовується не тільки на вивчення фактичного стану справ з конкретного питання, але і на втілення в існуючу практику технології розвиваючого навчання, нових форм і методів роботи, досвід майстрів педагогічної праці.

3.4. Теми контролю визначаються відповідно до Стратегії розвитку закладу освіти, проблемно-орієнтовного аналізу роботи закладу за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в місті, регіоні, країні.

3.5. Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи гімназії.

3.6. В ході тематичного контролю:

- ✓ проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- ✓ здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, класного керівника, керівників гуртків і секцій, учнів;
- ✓ проводиться відвідування уроків, позакласних заходів, занять гуртків, секцій, аналіз шкільної і класної документації.

3.7. Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

3.8. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директорі чи його заступниках, засіданнях ППС.

3.9. За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення учнівських досягнень, рівня вихованості і розвитку учнів.

3.10. Результати тематичного контролю кількох педагогів можуть бути оформлені одним документом.

IV. КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі.

4.2. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється для отримання інформації про стан освітнього процесу, в тому числі інформація класу.

4.3. Під час класно-узагальнюючого контролю керівник вивчає весь комплекс навчально-виховної роботи в конкретному класі чи класах:

- ✓ діяльність всіх вчителів;
- ✓ включення учнів у пізнавальну діяльність;
- ✓ прищеплення інтересу до знань;
- ✓ стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- ✓ співробітництво вчителя і учнів;

✓ соціально-технологічний клімат у класному колективі

4.4. Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами проблемно-орієнтовного аналізу та підсумками семестру, навчального року.

4.5. Тривалість класно-узагальнюючого контролю визначається необхідною глибиною вивчення стану справ відповідно до виявлених проблем.

4.6. Члени педагогічного колективу попередньо знайомляться з об'єктами, терміном, цілями, формами і методами класно-узагальнюючого контролю згідно з планом роботи освітнього закладу.

4.7. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться міні-педради, наради при директорі чи його заступниках, класні години, батьківські збори.

V. КОМПЛЕКСНИЙ КОНТРОЛЬ

(10-20 днів)

5.1. Комплексний контроль проводиться з метою отримання повної інформації про стан освітнього процесу в закладі в цілому або з конкретної проблеми.

5.2. Для проведення комплексного контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації закладу освіти, керівників ППС, ефективно працюючих вчителів гімназії під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація може залучати кращих вчителів інших освітніх закладів, спеціалістів і методистів управління освіти.

5.3. Члени групи повинні чітко визначити мету, завдання, розробити план перевірки, розподілити обов'язки між собою.

5.4. Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.

5.5. Члени педагогічного колективу знайомляться з метою, завданням, планом проведення комплексної перевірки в відповідно до плану роботи закладу, але не менш ніж за місяць до її початку.

5.6. За результатами комплексної перевірки готується довідка, на основі якої директором закладу освіти видається наказ (контроль за виконанням якого покладається на одного із членів адміністрації) і проводиться засідання педагогічної ради, наради при директорі чи його заступниках.

5.7. При отриманні позитивних результатів даний наказ знімається з контролю.