

ПОГОДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
протокол №1 від 30.08.2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Директор ліцею  
\_\_\_\_\_ Світлана Юзюк  
наказ №\_6\_-О від 01.09.2019

**Положення  
про систему  
внутрішнього контролю в  
Замулинецькому ліцеї  
Матеївецької сільської ради**

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Дійсне локальне Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» (Прийняття від 05.09.2017. Набрання чинності 28.09.2017 ), «Про загальну середню освіту» із змінами від 13.10.2018, Типового положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 06.10.2010 N 930), «Типового положення про освітню установу» (Постанова кабінету міністрів від 27 серпня 2010 р. N 778, Наказ Мінсоцполітики України №1143 від 10.08.2018. Про затвердження професійного стандарту " Вчитель початкових класів закладу середньої освіти", Листа МОН України № 1/9-249 19.04.2018 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти», Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.03.2018 №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи» «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи», Наказу МОН України «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 N 676, Концепції Нової української школи, Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (Наказ МОН України від 30.12.2014 № 1547, Статуту ЗЗСО, інших нормативних документів у галузі освіти.

**1.2.** Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішнього контролю (ВК).

**1.3.** Внутрішній контроль – це:

- Взаємодія адміністрації та педагогічного колективу і обслуговуючого персоналу, зорієнтована на створення необхідних умов для здобуття учнями якісної освіти;
- Система взаємин, цілей, принципів, засобів і форм у їх взаємозв'язку;
- Вид діяльності керівників разом із представниками громадських організацій з установами відповідності функціонування і розвитку системи освітньої діяльності;
- Всестороннє вивчення та аналіз освітнього процесу з метою координації роботи відповідно до поставлених завдань, спрямоване на забезпечення оптимальної організації навчання та виховання.
- Спосіб одержання та переробки інформації про хід та результати освітнього процесу для прийняття на цій основі управлінського рішення
- Процес співвимірювання фактично досягнутих результатів у порівнянні із запланованими та державними стандартами

Внутрішній контроль є головним джерелом інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності закладу загальної середньої освіти.

Під внутрішнім контролем розуміємо проведення членами адміністрації ЗЗСО спостереження, обстежень, здійснених в порядку керівництва і контролю в межах своєї компетенції за здійсненням працівниками ліцею законодавчих та інших нормативно-правових актів України в освітній галузі.

Процедурі внутрішнього контролю передую інструктаж посадових осіб з питань його проведення.

**1.4.** Положення про ВК схвалюється педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

**1.5.** *Метою внутрішнього контролю є створення системи діагностики стану функціонування і динаміки розвитку ЗЗСО для виявлення та попередження факторів та і умов, які негативно впливають на виконання покладених повноважень*

**1.6.** Задачі внутрішнього контролю:

- здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів обласного департаменту освіти, наказів відділу освіти та рішень педради ліцею;
- виявлення та виправлення випадків порушень і невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, уживання заходів для їх припинення;
- аналіз причин, що лежать в основі порушень, уживання заходів для їх попередження;
- аналіз та експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників та інших працівників ЗЗСО;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
- збір релевантної інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по ліцею;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.
- Підвищення рівня та результативності освітнього процесу
- Поширення кращих педагогічних практик
- Упорядкування системи контролю на принципах гуманізму та демократизму
- Підвищення фахової майстерності вчителів;
  - Покращення якості навчання в ліцеї.

**1.7.** Функції внутрішнього контролю:

- Інформаційна – створює правдивий обсяг інформації про якість освіти
- Діагностична – фіксує реальний стан освітнього процесу
- Прогностична – виявляє стратегію і тактику розвитку освіти в ЗЗСО
  - Управлінська – впливає на мету, зміст і методи управлінської діяльності
  - Педагогічна – вибудовує цілісну систему процесу навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти

- Адаптаційна – мінімізує негативні наслідки сучасної ситуації, що дає можливість створити оптимальне позитивне середовище для розвитку дитини

### **1.8. Зміст та об'єкти контролю:**

#### ***Навчальний процес:***

- виконання Законів «Про освіту», «Про загальну середню освіту» в частині обов'язковості основної загальної освіти;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- продуктивність педагогічної взаємодії вчителя;
- Індивідуальна робота з обдарованими дітьми;
- Якість позаурочної предметної діяльності;
- Розвиток ключових компетентностей та наскрізних умінь;
- ведення шкільної документації (виховні, календарні та поурочні плани, класні журнали, щоденники, зошити учнів, журнали позаурочної діяльності, журнали обліку відвідування вихованцями дошкільного підрозділу, іншу документацію, пов'язану із веденням освітнього процесу в ліцеї);
- рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- дотримання Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів ЗЗСО;
- дотримання порядку проведення тематичної та підсумкової атестації здобувачів освіти і поточного контролю їхньої успішності;
- робота творчих груп, методоб'єднань, бібліотеки;
- організація індивідуального та інклюзивного навчання;
- організація освітнього процесу в дошкільних підрозділах
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- стан методичної роботи;

#### ***Виховний процес:***

- реалізація виховних програм та їх результативність;
- діагностика рівня вихованості;
- система виховної роботи класних керівників;
- участь батьків у виховному процесі;

- Якість загальношкільних виховних заходів;
- якість профілактичної роботи з попередження правопорушень;

***Науково-дослідницька та експериментальна діяльність:***

- рівень наукової освіченості педагогів;
- науково-дослідницька діяльність учнів та вчителів;
- результативність нововведень;
- дотримання Положення про академічну доброчесність;

***Психологічний стан учнів та вчителів:***

- психологічний супровід освітнього процесу;
- ступінь психологічного комфорту учнів та педагогів;
- управління конфліктами;
- виховання стресостійкості учнів та педагогів

***Забезпеченість освітнього процесу необхідними умовами:***

- організація харчування та медичного обслуговування школярів та вихованців дошкільних підрозділів;
- охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу, рівень їх фізичної підготовки;
- охорона праці;
- комфортність умов провадження освітнього процесу;
- робота підрозділів з організації технічного забезпечення, дотримання санітарно-гігієнічних вимог і медичного обстеження з метою охорони і зміцнення здоров'я учнів, вихованців і працівників ліцею;
- інші питання в рамках компетенції директора ліцею.

**1.9.** Внутрішній контроль здійснюється керівником навчального закладу, його заступниками, завідувачем філією та його заступником у межах виконання своїх функціональних обов'язків. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці. Відповідальність за розроблення та ведення системи внутрішнього контролю покладається на керівника закладу.

**1.10.** Основні методи контролю:

- анкетування;
- спостереження, в тому числі і відвідування уроків, занять, виховних заходів з їх подальшим аналізом;

- усна або письмова перевірка знань;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- письмове й усне опитування;
- вивчення документації;
- бесіда;
- хронометраж

**У процесі спостереження уроків, занять, виховних заходів звертається увага на такі питання:**

- знання вчителем фактичного матеріалу
- доцільність вибору методів і прийомів навчання
- способи активізації і стимулювання пізнавальної активності здобувачів освіти
- питома вага самостійних і творчих завдань на уроці чи занятті
- використання диференційованого та індивідуального підходу до учнів та вихованців
- дотримання принципів навчання
- виховання інтересу до навчання
- система перевірки і оцінки знань, умінь та навичок, вмотивованість та об'єктивність оцінювання
- щільність уроку, раціональне використання робочого часу
- забезпечення міжпредметних зв'язків
- використання можливостей уроку для формування ключових компетентностей
- якість засвоєння навчального матеріалу
- обсяг і характер домашніх завдань
- психологічний мікроклімат на уроці чи занятті

**Контроль за якістю знань, умінь та навичок передбачає такі завдання:**

- виявлення фактичного рівня знань, умінь і навичок здобувачів освіти та відповідність їх програмним вимогам, Державним освітнім стандартам
- з'ясування причин низької успішності
- вивчення системи роботи вчителя з відстаючими учнями
- система роботи з обдарованими дітьми
- надання методичної допомоги щодо підвищення якості знань, умінь та навичок учнів, удосконалення форм і методів роботи зі здобувачами освіти

## **2. Орієнтовна програма внутрішнього контролю**

- планування контролю
- підготовка до контролю
- поради підлеглим, їх інструктаж
- відвідування уроків, занять, позакласних заходів
- проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації

- складання характеристики класу
- перевірка рівня розвитку
- перевірка журналів, календарного та поурочного планування, виховних планів класних керівників, зошитів, щоденників учнів, іншої документації, пов'язаної з організацією освітнього процесу
- перевірка робочої папки вчителя із забезпечення освітнього процесу. (У папці повинні бути наступні матеріали: 1) Нормативне забезпечення викладання предмету, тобто закони, програми, листи та накази МОН. 2) Методичний супровід на поточний навчальний рік, тобто методичні рекомендації з викладання предмету. 3) Критерії оцінювання навчальних досягнень. 4) Планування календарне, роботи гуртка, кабінету, виховної роботи, поурочні плани на поточний день)
- перевірка позакласної роботи з предмета
- перевірка методичної роботи
- складання аналітичної довідки, висновків
- надання рекомендацій
- підготовка узагальнюючих таблиць і схем
- ознайомлення педагога з попередніми результатами перевірки
- нарада зацікавлених осіб
- підготовка управлінського рішення(проекту)
- організація контролю прийнятих рішень
- інформація про виконання отриманих зауважень та пропозицій

### 3. Прогнозований графік проведення внутрішнього контролю

№ з/п	Зміст контролю	Термін	Форма	Відповідальні
<b>Вересень</b>				
1	Узгодження календарно - тематичних планів учителів-предметників	I тиждень	Аналіз співбесіда	ЗНВР
2	Узгодження планів виховної роботи	I тиждень	Аналіз співбесіда	ЗВР
3	Складання графіків проведення контрольних, лабораторних і практичних робіт	I тиждень	Графік	ЗНВР
4	<i>Поточний контроль</i> Ведення класних журналів (своєчасність і	Протягом місяця	Нарада при директорі	ЗНВР

	правильність оформлення записів, зміст, характер і об'єм завдання)			
5	<b>Поточний контроль</b> Ведення особових справ учнів	Протягом місяця	Нарада при директорі	директор
6	<b>Попереджувальний контроль</b> Надання методичної роботи молодим вчителям	Протягом місяця	Рекомендації	ЗНВР, вчителі-наставники
<b>Жовтень</b>				
7	<b>Поточний контроль</b> Перевірка ведення класних журналів	IV тиждень	Н	ЗНВР
8	Моніторинг навчальних досягнень учнів 10 класів	14-25 жовтня	Нарада, графіки, діаграми	Вчителі-предметники
9	Моніторинг відвідування учнями школи	IV тиждень	Нарада	ЗВР
<b>Листопад</b>				
10	<b>Поточний контроль</b> Ведення учнівських щоденників	II тиждень	Н	ЗНВР
11	<b>Персональний контроль</b> Стан викладання предметів	Листопад-грудень	Н	ЗНВР
12	<b>Тематичний контроль</b> Дотримання техніки безпеки в кабінетах підвищеної небезпеки та забезпечення охорони життя, здоров'я учнів	IV тиждень	Н	Директор
13	Моніторинг здоров'я учнів	IV тиждень	Діаграми	Медсестра



14	<b>Персональний контроль</b> За роботою вчителів, що атестуються в	Протягом місяця	відвідування	Директор ЗНВР
15	<b>Оперативний контроль</b> Стан учнівських зошитів	IV тиждень	Н	ЗНВР
<b>Грудень</b>				
16	<b>Тематичний контроль.</b> Окремі питання відповідно до річного плану роботи	I-II тиждень	Н	ЗВР
17	<b>Фронтальний контроль</b> Стан ведення зошитів у початкових класах	I тиждень	Д	ЗНВР
18	Аналіз виховної роботи за I семестр		Н	ЗВР
19	<b>Підсумковий контроль</b> Адміністративні контрольні роботи з	III-IV тиждень	Моніторинг	Вчителі, ЗНВР
20	<b>Поточний контроль</b> Перевірка стану оволодіння навичками читання учнями	III тиждень	н	ЗНВР
21	<b>Поточний контроль</b> Перевірка учнівських щоденників	III тиждень	Н	ЗНВР
22	<b>Поточний контроль</b> Виконання навчальних планів і програм за I півріччя	IV тиждень	Н	ЗНВР
23	Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр	IV тиждень	Діаграми, нарада при директорі	Класні керівники

24	Моніторинг відвідування учнями 1-11 класів школи за I семестр	IV тиждень	Діаграми, нарада при директорі	Класні керівники
<b>Січень</b>				
25	Узгодження календарно-тематичних планів вчителів предметників	I-II тиждень	бесіди	ЗНВР
26	Узгодження планів виховної роботи	I-II тиждень	бесіди	ЗВР
27	Складання графіків проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт	I-II тиждень	Графік	ЗНВР
28	<b>Тематичний контроль</b> Аналіз роботи наставників з молодими вчителями	III тиждень	Нарада при директорі	Наставники
29	<b>Тематичний контроль</b> Аналіз роботи класних керівників з удосконалення контролю за відвідуванням занять учнями, схильними до пропусків	IV тиждень	Нарада при заступнику	Класні керівники
30	<b>Персональний контроль</b> Контроль за станом знань, вмінь та навичок учнів	II-III тиждень	Моніторинг, довідка	ЗНВР
31	<b>Тематичний контроль</b> Аналіз роботи із зошитами для контрольних робіт з української мови у 9 класі: дотримання норм єдиного орфографічного	IV тиждень	Нарада при заступнику, довідка	ЗНВР

	режиму та об'єктивність виставлення оцінок за контрольну роботу, система роботи над помилками.			
32	<b>Персональний контроль</b> Система роботи вчителів, що атестуються	Січень-лютий	Н	ЗНВР
33	Поточний контроль. Стан учнівських зошитів з української мови у 2-4 класах	IV тиждень	Н	ЗНВР
<b>ЛЮТИЙ</b>				
34	<b>Класно-узагальнюючий контроль</b> за формуванням практичних вмінь і навичок культурної поведінки в учнів I визначеного класу	Лютий	Н	ЗВР
35	<b>Предметно-узагальнюючий контроль</b> «Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предметів, зазначених у річному плані роботи	Січень-Лютий	Н	Директор
36	<b>Тематичний контроль</b> «Дотримання техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстерні, на уроках фізкультури та забезпечення охорони життя та здоров'я учнів»(наказ	Лютий	Н	Директор

	МОН №730 від 13.08.2007)			
<b>Березень</b>				
37	<b>Класно-узагальнюючий контроль</b> за формуванням згуртованості учнівських колективів	березень	Довідка	ЗВР
38	<b>Оперативний контроль</b> Ведення класних журналів (наказ МОН від 03.06.2008р. №496)	IV тиждень	Н	ЗНВР
39	<b>Тематичний контроль</b> Сформованість обчислювальних навичок учнів 2-4 класів з математики	Березень	Н	ЗНВР
<b>Квітень</b>				
40	<b>Персональний контроль</b> Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предметів, передбачених планом роботи	Квітень	Н	Директор
41	<b>Персональний контроль</b> Стан викладання та рівень навчальних досягнень з предметів, передбачених планом роботи	Квітень	Н	ЗНВР
42	<b>Підсумковий контроль</b> Аналіз виховної роботи щодо	IV тиждень	Н	ЗВР

	негативних проявів серед дітей			
43	Результат навченості учнів з математики: перевірка рівня навченості і готовності учнів до ДПА (контрольні роботи з математики 4,9 класи)	III тиждень	Моніторинг	ЗНВР
<b>Травень</b>				
44	<i>Поточний контроль</i> Перевірка стану оволодіння навичками читання учнями 1-4 класів	III тиждень	Н	ЗНВР
45	Аналіз якості роботи з журналами - Виконання навчальних планів і програм - Дотримання єдиного орфографічного режиму при оформленні журналів	III тиждень	Н	ЗНВР
46	<i>Тематичний контроль</i> Аналіз роботи класних керівників з особовими справами учнів	IV тиждень	Н	Директор
47	<i>Тематичний контроль</i> Аналіз роботи класних керівників із щоденниками учнів: своєчасне виставлення оцінок за рік класними керівниками і доведення підсумків	IV тиждень	Нарада при директорі	Класоводи, класні керівники

	навчального року до батьків			
<b>48</b>	<b><i>Підсумковий контроль</i></b> Адміністративні контрольні роботи	III-IV тижд ь	моніторинг	ЗНВР
<b>Червень</b>				
<b>49</b>	Аналіз освітньої роботи за рік (рішення педрад, накази, дані про рівень якості знань, відвідуваності, стан дисципліни й позакласної роботи)	I-II тижд ень	Доповідь на засіданні педради	Директор

4. Керівник ЗЗСО видає наказ про строки та мету майбутньої перевірки, установлює термін подання підсумкових матеріалів і план-завдання, що визначає питання конкретної перевірки та необхідність забезпечити достатню поінформованість і порівнянність результатів контролю для підготовки підсумкової довідки.

5. Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти уроків, занять чи інших заходів.

6. Експерти мають право запитувати необхідну інформацію, вивчати документацію, що відноситься до предмета контролю.

7. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати вчителя, якщо в річному плані зазначені строки контролю. З метою контролю за організацією та проведенням освітньої діяльності директор, завідувач філією та їхні заступники можуть відвідувати уроки, заняття, позакласні заняття та заходи вчителів і вихователів без попередження.

8. Підстави для проведення контролю:

- атестація;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

9. Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій указується:

- мета контролю;
- строки;
- склад комісії;

- яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди, інше);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де підбиті підсумки перевірки (МО, нарада педагогічного колективу, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

**10.** За підсумками ВК у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної ради, виробничі наради, робочі наради з педагогічним складом;
- результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

**11.** Керівник закладу освіти за результатами ВК приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю колегіальним органом;
- про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- про залучення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- про заохочення працівників;
- інші рішення в межах своєї компетенції.

**12. Види внутрішнього контролю:**

- За масштабами цілей - стратегічний; тактичний; оперативний.
- За метою проведення – тематичний (поглиблене вивчення й одержання інформації про стан певного елемента управління) та фронтальний, або комплексний(одночасна всебічна перевірка об'єкта управління в цілому)
- За етапами процесу - початковий або відбірковий; навчальний або проміжний; підсумковий або заключний.
- За тимчасовою спрямованістю - попереджувальний або випереджальний (для попередження можливих помилок); поточний; заключний; ретроспективний.
- За частотою проведення - разовий; періодичний; систематичний.
- За широтою сфери контролю - вибіркового; локальний; суцільний.
- За організаційними формами - індивідуальний; груповий; колективний.
- За об'єктами - персональний; класно-узагальнюючий; предметно-узагальнюючий, тематично-узагальнюючий, оглядовий, комплексно-узагальнюючий

**13. Форми ВК:**

Основні форми контролю:

- самоконтроль власної діяльності (ініціатор та організатор сам учитель);
- взаємоконтроль (взаємонавчання рівних);
- адміністративний контроль (стихийний і плановий) - ініціатором та організатором виступає адміністрація школи;
- колективний контроль;
- зовнішній контроль.

**14.** Організація перевірки стану кожного з питань змісту ВК складається з таких етапів:

- визначення мети контролю;
- об'єктів контролю;
- складання плану перевірки;
- інструктаж учасників;
- вибір форм і методів контролю;
- констатація фактичного стану справ;
- об'єктивна оцінка цього стану;
- висновки, що впливають з оцінки;
- рекомендації або пропозиції з удосконалення освітнього процесу або усунення недоліків;
- визначення термінів для ліквідації недоліків або повторний контроль.

## **15. Персональний контроль**

**15.1.** Персональний контроль припускає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя, асистента вчителя чи вихователя. Персональний контроль – це не одноразова дія. Керівник закладу, завідувач філією та їхні заступники вказують термін для виправлення недоліків, здійснюють повторну перевірку роботи вчителя чи вихователя.

**15.2.** У ході персонального контролю комісія вивчає відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності:

- рівень обізнаності вчителя чи вихователя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмета, що викладається; у методиках навчання та виховання;
- уміння створювати комфортну атмосферу в освітньому процесі;
- уміння застосовувати у практичній діяльності широкий набір методів, прийомів і засобів навчання; елементарні методи та засоби педагогічної діагностики; основні форми диференціації контингенту учнів та вихованців; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури здобувачів освіти;
- рівень оволодіння вчителя чи вихователя педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації освітнього процесу;



- рівень підготовки здобувачів освіти;
- збереження контингенту здобувачів освіти.

**15.3.** При оцінці діяльності педагогічного працівника враховується:

- виконання державних програм у повному обсязі (проходження матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій тощо);
- рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ступінь самостійності здобувачів освіти;
- диференційований та індивідуальний підхід в організації освітнього процесу;
- спільна діяльність учителя й учня, вихователя та вихованця;
- наявність позитивної емоційної атмосфери;
- уміння відбирати зміст навчального матеріалу;
- здатність до аналізу педагогічних ситуацій;
- уміння коректувати свою діяльність, узагальнювати свій досвід, складати та реалізувати план свого розвитку;
- форми підвищення професійної кваліфікації .

**15.4.** При здійсненні персонального контролю комісія має право:

- знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків учителя чи вихователя (з тематичним плануванням, поурочними планами, класними журналами, щоденниками та зошитами учнів, протоколами батьківських зборів, планами виховної роботи, іншими документами, які є частиною організованого освітнього процесу в ЗЗСО);
- вивчати практичну діяльність педагогічних працівників ліцею через відвідування й аналіз уроків, занять, позакласних заходів;
- аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання та ін.);
- аналізувати результати методичної, дослідно-експериментальної роботи педпрацівника;
- виявляти результати участі здобувачів освіти в олімпіадах, конкурсах, виставках, конференціях;
- організувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування здобувачів освіти, батьків, учителів);
- робити висновки та приймати управлінські рішення.

## **16. Класно-узагальнюючий контроль**

**16.1.** Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі.

**16.2.** Класно-узагальнюючий контроль спрямований на одержання інформації про стан освітнього процесу в тому або іншому класі. Він передбачає

вивчення впливу різних учителів на здобувачів освіти одного класу чи групи. Керівник закладу освіти, завідувач філією або його заступники протягом кількох днів відвідують всі уроки в одному класі. Мета контролю – вивчити причини відставання здобувачів освіти у навчанні, їх низької дисципліни.

**16.3.** У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс освітньої роботи в окремому класі:

- діяльність усіх учителів;
- включення здобувачів освіти у пізнавальну діяльність;
- прищеплення інтересу до знань;
- рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
- виконання однакових вимог до здобувачів освіти;
- стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- співробітництво вчителя й учнів;
- виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини);
- володіння вчителя та вихователя новими педагогічними технологіями при організації навчання;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота вчителя з попередження відставання учнів, робота з учнями зі слабкими навчальними досягненнями;
- робота з організації інклюзивного навчання
- диференціація й індивідуалізація навчання;
- робота з батьками ;
- система виховної робота;
- соціально-психологічна атмосфера у класному колективі.

**16.4.** Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами аналізу за підсумками навчального року, півріччя або чверті. Даний вид контролю може проводитись також за потребою з інших об'єктивних причин.

**16.5.** За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться наради при директорі або його заступниках, години класного керівника, батьківські збори.

## **17. Тематичний контроль**

**17.1 .** Тематичний контроль проводиться з окремих тем діяльності ліцею. Тематично-узагальнюючий контроль використовується для вивчення роботи різних учителів у різних класах, але з окремих напрямів освітньої роботи. Наприклад, формування основ екологічної культури на уроках природничого

циклу; розвиток пізнавальних інтересів учнів; використання технічних засобів навчання у процесі навчання та інші.

### **17.2. Основні напрямки тематичного контролю:**

- реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту здобувачів освіти;
- рівень освіченості і розвитку здобувачів освіти;
- якість освітнього процесу;
- стан національної освіти;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я здобувачів освіти;
- рівень вихованості і стан виховної роботи;
- виконання освітніх програм;
- реалізація ключових завдань ліцею

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

**17.4.** Теми контролю визначаються відповідно до Програми розвитку ліцею, проблемно-орієнтовного аналізу роботи ЗЗСО за наслідками навчального року.

**17.5.** Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи ліцею.

**17.6.** В ході тематичного контролю:

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

**17.7.** Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

**17.8.** Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директорі.

**17.9.** За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення досягнень, рівня вихованості і розвитку здобувачів освіти.

**17.10.** Результати тематичного контролю кількох педагогів можуть бути оформлені одним документом.

## **18. Фронтальний контроль**

**18.1.** Фронтальний контроль використовується для перевірки в повному обсязі всієї системи роботи вчителя, вихователя, групи вчителів. Він охоплює перевірку таких питань, як планування навчального матеріалу (календарне і

поурочне), виховної роботи з класом, роботи гуртка, проведення уроків, позакласних заходів, участь у роботі методичного об'єднання вчителів, в інших формах методичної роботи, ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, журналів роботи груп подовженого дня, гуртка та ін), організацію роботи з батьками, обладнання кабінетів.

Цей вид контролю проводиться з метою одночасної всебічної перевірки об'єкта управління в цілому або окремого філіалу ЗЗСО. Якщо фронтальний контроль здійснюється за роботою окремого вчителя, то передбачається вивчення всіх сторін його діяльності (як учителя-предметника, вихователя і т.д.) такий контроль здійснюється під час атестації вчителя.

Аналіз його результатів може проводитися у вигляді бесіди з учителем, розглядатися на засіданні предметного методичного об'єднання учителів.

**18.2.** Для проведення фронтального контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації ЗЗСО, керівників органів управління освітою, ефективно працюючих вчителів під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація може залучати інших осіб.

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

**18.4.** Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються терміни, форми узагальнення висновків перевірки.

**18.5.** Члени педагогічного колективу знайомляться з метою, завданням, планом проведення комплексної перевірки в відповідно до плану роботи ліцею.

**18.6.** За результатами комплексної перевірки готується довідка, на основі якої директором ліцею видається наказ (контроль за виконанням якого покладається на одного із членів адміністрації) і проводиться засідання педагогічної ради, наради при директорі.

**18.7.** При отриманні позитивних результатів даний наказ знімається з контролю.

## **19. Предметно-узагальнюючий контроль**

**19.1.** Даний вид контролю застосовується у тих випадках, коли вивчається стан і якість викладання окремого предмета в одному класі, або в паралельних класах, або в цілому по ЗЗСО.

**19.2.** Для проведення такого контролю залучаються представники як адміністрації, так і методичних об'єднань ЗЗСО.

## **20. Вимоги до внутрішнього контролю**

**20.1.** Цілеспрямованість і плановість, систематичність і оперативність.

- 20.2.** Принциповість і об'єктивність в оцінці діяльності вчителя, вихователя.
- 20.3.** Диференційований підхід.
- 20.4.** Наукова обґрунтованість, повнота і конкретність висновків, рекомендацій і пропозицій.
- 20.5.** Дієвість, ефективність (перевіряється ступінь покращення освітнього процесу і підвищення якості знань здобувачів освіти).
- 20.6.** Гласність.
- 20.7.** Виховне значення.
- 21.** Педагогічні працівники зобов'язані неухильно дотримуватись вимог даного Положення.
- 22.** Педагогічний працівник, який підлягає контролю, має право:
- знати строки контролю та критерії оцінки його діяльності;
  - знати мету, зміст, види, форми та методи контролю,
  - вчасно знайомитися з висновками та рекомендаціями адміністрації;
  - звернутись до конфліктної комісії або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.