**Черченський обласний навчально-реабілітаційний центр**

**Івано-Франківської обласної ради**

# СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради

Наказ №11 від 03.04.2019 р.

Проток ол № 5

від 23.05.2019 р. Директор Н.Т.Шемберко

# 

# 

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ**

**2019 р.**

І Загальні положення

Дане Положення розроблено відповідно до Закону України.

* 1. Внутрішкільний контроль-головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності навчального закладу. Під внутрішкільним контролем слід вважати проведення членами адміністрації спостереження, обстежень, здійснених в порядку керівництва і контролю в межах своєї компетенції за здійсненням працівниками законодавчих та інших нормативно-правових актів України в освітній галузі. Процедурі внутрішкільного контролю передує інструктаж посадових осіб з питань його проведення.
  2. Положення про внутрішкільний контроль схвалюєтьс педагогічною радою, яка має право вносити зміни і доповнення.
  3. Метою внутрішкільного контролю є:
* Досконалість діяльності навчального закладу;
* підвищення майстерності вчителів;
* покращення якості навчання.
  1. Задачі внутрішкільного контролю:
* здійснення контролю щодо виконанням законодавства в області здобуття освіти;
* 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 навчального процесу і розробка на цій основі пропозицій по розповсюдженню передового педагогічного досвіду і усунення негативних тенденцій;
* аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень;
* надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.
  1. Функції внутрішкільного контролю:
* інформаційно-аналітична;
* контрольно-діагностична;
* колективно-регулятивна.
  1. Директор і за його дорученням заступники директора чи експерти

мають право здійснити внутрішкільний контроль результатів діяльності педагогів за запитаннями:

* дотримання законодавства України в сфері освіти;
* використання методичного забезпечення в осітньму процесі;
* реалізація затверджених Міністерством освіти і науки України освітніх програм, дотримання затвердженого режиму роботи;
* дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку і інших актів;
* дотримання порядку проведення державної підсумкової атестації учнів і забезпечення якості освіти;
* робота підрозділів організації харчування і медичного обслуговування з метою охорони і

зміцнення здоров’я учнів і працівників;

* інші питання в рамках компетенції директора.
  1. 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 забезпечення якості освіти 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, направленого 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 розвитку.

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. Методи контролю над результатами освітньої діяльності:
* спостереження;
* усне опитування;
* письмове опитування;
* письмова перевірка знань(контрольна робота);
* комбінована перевірка;
* бесіда,анкетування,тестування;
* перевірка документації.
  1. 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 навчального процесу.

Внутрішкільний контроль у виді моніторингу передбачає збір, системний облік,

опрацювання і аналіз інформації про результати освітнього процесу для ефективного розв’язання задач управління якістю освіти (результати навчальної діяльності, станздоров’я учнів, організація харчування, виконання режимних моментів, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності і т.д.).

Внутрішкільний контроль адміністративної роботи здійснюється директором або його заступниками з НВР з метою моніторингу якості освіти в рамках поточного контролю і проміжної атестації учнів.

* 1. За рівнем управління

1. Оперативний;
2. Поточний;
3. Підсумковий.

За формою і кількістю об’єктів, що вивчаються

* Персональний (індивідуальний);
* тематичний;
* класно-узагальнюючий (груповий, планово-узагальнюючий, предметно-узагальнюючий);
* Комплексний (фронтальний).

1. попереджувальний;
2. основний;
3. узагальнюючий.

За етапами організації вивчення

1. плановий;
2. екстрений.

За умовами контролю

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

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

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

ГРУПОВИЙ контроль–це контроль однорідної групи працівників 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);

ЗАГАЛЬНО-ШКІЛЬНИЙ 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 освітнього 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 центру, стану освітнього процесу, його результатів.

УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ контроль–контроль виконання управлінських рішень

ПЛАНОВИЙ контроль проводиться відповідно до плану роботи

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

* 1. **Правила внутрішкільного контролю**:
* внутрішкільний контроль здійснює директор або його заступником з навчально-виховної роботи, керівники МО, 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 або посадової особи;
* тривалість тематичних або комплексних перевірок не повинна перевищувати 10днів з відвідуванням не більше 5уроків, 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 ;
* експертні опитування і анкетування учнів проводяться тільки в необхідних випадках з погодженням психологічною службою;
* при проведенні планового контролю не потрібно додаткового попередження вчителя, якщо

в місячному плані вказані строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники з НВР можуть відвідувати уроків вчителів без попереднього повідомлення;

* при проведенні оперативних перевірок педпрацівник попереджується не менш ніж за1день до відвідування уроків;
* в екстрених випадках педагог попереджується не менш ніж за 1день до відвідування уроків (екстреним випадком вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту);
  1. 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. Результати внутрішкільного контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки, довідки про результати внутрішкільного контролю, доповіді про стан справ з перевіреного питання або іншої форми, установленої в закладі. Підсумковий матеріал повинен вміщувати констатацію фактів, висновки і, при необхідності, пропозиції. Інформація про результати доводиться до педпрацівників гімназії 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 конфліктну комісію трудового колективу.

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

А) проводяться засідання педагогічної чи науково-методичної рад, виробничі наради,

робочі засідання з педагогічним колективом;

Б) зроблені зауваження і пропозиції фіксуються в документації згідно з номенклатурними справами;

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

* 1. Директор 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. 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.

ІІ. ПЕРСОНАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНИЙ КОНТРОЛЬ

* 1. Передбачає вивчення та аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя.
  2. В процесі персонального контролю керівник вивчає:
* рівень знань учителя в галузі сучасних досягнень психологічних, педагогічних наук, рофесійну 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;
  1. 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 і може коректуватись у процесі роботи; поурочними планами, класними журналами, щоденниками, зошитами, планами виховної роботи;
* вивчати практичну діяльність педпрацівників через відвідування і аналіз уроків, класних заходів, занять гуртків, факультативів, екцій;
* проводити моніторинг навчального процесу з послідовним аналізом отриманої інформації;
* організовувати соціологічне, психологічне, педагогічне обстеження, анкетування, тестування учнів, батьків, учителів;
* робити висновки і приймати рішення;
  1. 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 конфліктну комісію ТК і департамент освіти, якщо він не згідний з оцінкою адміністрації;
  1. За результатами персонального контролю діяльності вчителя оформлюється довідка

ІІІ. ТЕМАТИЧНИЙ КОНТРОЛЬ

* 1. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності. (7-12днів)
  2. Основні напрямки тематичного контролю:
* реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту учнів;
* рівень освіченості і розвитку учнів;
* якість освітнього процесу;
* рівень фізичного розвитку і здоров’я учнів;
* рівень вихованості і стан виховної роботи;
* виконання освітніх програм, їх практичної частини;
* реалізація ключових завдань і управлінських рішень;
* стан викладання предметів.
  1. 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.
  2. Теми контролю визначаються відповідно до Програми розвитку, проблемно-орієнтовного аналізу роботи за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в країні.
  3. Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами і методами контролю відповідно до плану роботи.
  4. В ході тематичного контролю:
* проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
* здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, класного керівника, керівників гуртків, учнів;
* проводиться відвідування уроків, позакласних заходів, занять гуртків, аналіз документації.
  1. Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.
  2. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директорі чи його заступниках, засіданнях МО.
  3. За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення якості освіти, рівня вихованості і розвитку учнів.
  4. Результати тематичного контроль кількох педагогів можуть бути оформлені одним документом.

ІV. КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ КОНТРОЛЬ

* 1. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі.
  2. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється для отримання інформації про стан освітнього процесув тому числі інформація класу.
  3. Під час класно-узагальнюючого контролю керівник вивчає весь комплекс навчально- виховної роботи в конкретному класі
* діяльність всіх вчителів;
* включення учнів у пізнавальну діяльність;
* прищеплення інтересу до знань;
* стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
* співробітництво вчителя і учнів;
* соціально-психологічний клімат у класному колективі.

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

* 1. Тривалість класно-узагальнюючого контролю визначається необхідною глибиною вивчення стану справ відповідно до виявлених проблем.
  2. Члени педколективу попередньо знайомляться з об’єктами, терміном, цілями, формами і методами класно-узагальнюючого контролю згідно з планом роботи.
  3. За результатами класно-узагальнюючого контрою проводяться міні-педради, наради при директорі чи його заступниках, класні години, батьківські збори.

V. КОМПЛЕКСНИЙ КОНТРОЛЬ

(10-20днів)

* 1. Комплексний контроль проводиться з метою отримання повної інформації про стан освітнього процесу в цілому або з конкретної проблеми.
  2. Для проведення комплексного контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації закладу, керівників МО, ефективно працюючих вчителів під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація може залучати фахівців і методистів відповідного органу управління освіти.
  3. Члени групи повинні чітко визначити мету, завдання, розробити план перевірки, розподілити обов’язки між собою.
  4. Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.
  5. Члени педагогічного колективу знайомляться з метою, завданням, планом проведення комплексної перевірки відповідно до плану роботи, але не менш ніж за місяць до її початку.
  6. За результатами комплексної перевірки готується довідка, на основі якої директором гімназії видається наказ (контроль за виконанням якого покладається на одного із членів адміністрації) і проводиться засідання педагогічної ради, наради при директорі чи його заступниках.
  7. При отриманні позитивних результатів даний наказ знімається з контролю.

Директор Н.Т.Шемберко