|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Протокол педагогічної ради  Козаківської загальноосвітньої школи  І-ІІІ ступенів ім. Катерини Мандрик-Куйбіди  Від 17.11.2020 р. №2 | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ директора  Козаківської загальноосвітньої школи  І-ІІІ ступенів ім. Катерини Мандрик-Куйбіди  від 04.01. 2021 р. №5 |

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішкільний контроль

**Козаківської загальноосвітньої школи**

**І-ІІІ ступенів ім. Катерини Мандрик-Куйбіди**

**Болехівської міської ради Івано-Франківської області**

1. Загальні положення
   1. Положення про внутрішньошкільний контроль у школі (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою КМУ від 27.08.2010 № 778, статуту школи.
   2. Положення визначає зміст внутрішньошкільного контролю, регламентує порядок його організації і проведення адміністрацією, а також особами, що мають відповідні повнова­ження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.
   3. Внутрішкільний контроль є системним процесом усебічного вивчення і аналізу освітнього процесу в ЗЗСО з метою координації усієї його роботи відповідно до по­ставлених мети і завдань, попередження можливих помилок і надання необхідної науково-ме­тодичної допомоги учасникам освітнього процесу для подальшого вдосконалення і стимулювання їх професійної майстерності, освітніх досягнень.
   4. Під внутрішкільним контролем вбачають проведення адміністрацією, а також особами, які мають відповідні повноваження, вивчення, аналізу, діагностики діяльності ЗЗСО, прогнозування його розвитку.
   5. Положення про внутрішкільний контроль погоджується педагогічною радою, яка має право вносити зміни і доповнення.
   6. Підставами для проведення внутрішкільного контролю є:

* атестація педагогічних працівників;
* плановість контролю;
* перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
* звернення фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

2. Мета, завдання і принципи внутрішньошкільного контролю

2.1. Головною метою внутрішньошкільного контролю у ЗЗСО є створення системи діагностики стану функціонування і динаміки розвитку освітнього закладу для виявлення та попередження факторів і умов, які негативно впливають на виконання ним покладених повноважень.

Досягнення головної мети внутрішньошкільного контролю забезпечується шляхом досягнення основних цілей контролю:

- удосконалення структури, організації та змісту навчальної діяльності школи;

- підвищення компетентнісного рівня вчителів і учнів;

- забезпечення позитивної динаміки результатів за основними напрямами діяльності ЗНЗ.

2.2. Завдання внутрішньошкільного контролю полягають у здійсненні контролю за:

* виконанням вимог Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;
* дотриманням законодавства у сфері освіти та інших нормативно-правових актів, вияв­лення порушень і невиконання, ужиття заходів щодо їх припинення та уникнення;

**-** аналізуванням реалізації освітньої програми, що діє у школі; причин, що лежать в основі допущених порушень і недоліків, ужиття заходів щодо їх запобігання; результатів виконання наказів, рішень педагогічних рад, нарад при директорові, рекомендацій за підсумками внутрішньошкільного контролю; ефек­тивності результатів діяльності педагогічних працівників;

- виявленням порушень і недоліків у діяльності школи;

* вивченням результатів управлінської і педагогічної діяльності, виявленням позитив­них і негативних тенденцій в організації освітньої діяльності за допомогою прове­дення моніторингу (моніторингових досліджень) і діагностики;
* розробкою пропозицій щодо поширення перспективного педагогічного досвіду й усу­вання негативних тенденцій;

- наданням науково-методичної допомоги педагогічним працівникам під час проведен­ня контролю.

2.3. Під час проведення внутрішньошкільного контролю у закладі потрібно керуватися таки­ми принципами:

* планомірність;
* обгрунтованість;
* повнота;
* теоретична і методична підготовленість суб'єктів контролю;
* відкритість;
* результативність;
* безперервність.

3. Функції, об'єкти і суб'єкти внутрішньошкільного контролю

3.1. Основними функціями внутрішньошкільного контролю є:

* інформаційно-аналітична;
* контрольно-діагностична;
* корективно-регулятивна;
* стимулююча.
  1. Об'єктами внутрішньошкільного контролю є:
* освітній процес (урочна і позаурочна діяльність);
* виховний процес (виховна робота, система додаткової освіти тощо);
* методична робота;
* робота з батьками.
  1. Суб'єктами внутрішньошкільного контролю є:
* члени адміністрації: директор школи і його заступники;
* особи, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.

4. Форми, види та методи внутрішньошкільного контролю

4.1. Форми контролю, як спосіб організації контролю, розрізняють :

- за періодичністю;

- за способом організації.

У школі застосовують такі форми внутрішньошкільного контролю:

* класно-узагальнювальний;
* тематично-узагальнювальний;
* предметно-узагальнювальний;
* персональний.

Персональний (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю); класно-, тематично-, предметно-узагальнюючий (фронтальний).

4.2. Вид контролю – це сукупність форм контролю, проведених із певною метою. У практиці роботи загальноосвітнього навчального закладу використовуються такі види контролю:

- тематичний;

- фронтальний;

- підсумковий;

- опера­тивний.

Фронтальний контроль проводиться з метою аналізу професійної діяльності вчителя (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя).

Тематичний контроль спрямовано на глибоке вивчення конкретного питання у системі роботи педагогічного колективу, групи вчителів або окремого вчителя, класного керівника.

Підсумковий контроль дає змогу визначити результативність роботи за різні пе­ріоди, підбити підсумки роботи школи чи методичного об'єднання.

Оперативний контроль спрямований на: оцінювання стану роботи педагогічно­го колективу та окремих учителів на певному етапі; вивчення щоденної інформа­ції про перебіг та результати освітнього процесу; виявлення причин, що порушують освітній процес; перевірку врахування пропозицій, ви­конання окремих рішень тощо.

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

Фронтальна перевірка кожного з навчальних предметів проводиться не рідше одного разу на п’ять років. Української мови, історії, роботи початкових класів – раз на 2-3 роки. Предмета «Захист Вітчизни», фізкультури та основ здоров’я – щороку

4.3. Для контролю за діяльністю учасників освітнього процесу вибираються оптимальні методи внутрішньошкільного контролю у школі.

Методи контролю:

* анкетування;
* тестування;
* соціальне опитування;
* моніторинг;
* спостереження;
* вивчення документації;
* аналіз уроків;
* усне опитування;
* письмове опитування;
* бесіда про діяльність учнів;
* результати освітньої діяльності учнів.

**5. Порядок організації, здійснення і підбиття підсумків внутрішньошкільного контролю**

5.1. Внутрішньошкільний контроль здійснюють:

- відповідно до річного плану роботи або плану внутрішньошкільного контролю за певними напрямами (освітня діяльність, виховна діяльність, методична робота);

- у вигляді оперативних перевірок на підставі звернень учасників освітнього процесу щодо порушень у сфері освіти.

Внутрішньошкільний контроль здійснює директор школи, його заступники та інші працівники у межах виконання своїх функціональних (посадових) обов'язків.

5.2. Плановий і оперативний контроль проводять відповідно до плану-завдання, що розробляє заступник директора з НВР і затверджує директор школи.

5.3.Кожен адміністратор упродовж навчального року відвідує таку кількість уроків, яка дозволяє йому знати стан справ у школі, дієво впливати на якість навчально-виховного процесу. Директор школи відвідує в середньому щотижня не менше чотирьох-п'яти уроків, факультативних занять, виховних заходів, індивідуальних консультацій, його заступники – п'яти-шести.

5.4. Суб'єкт контролю діє відповідно до наданих йому повноважень. Він відвідує уроки, батьківські збори, виховні заходи; перевіряє ведення вчителем ділової документації тощо, залучає до перевірки експертів.

5.5. Суб'єкт контролю відповідає за якість та достовірність отриманої ним інформації.

5.6. Результати внутрішньошкільного контролю оформляються у вигляді довідки та наказу.

5.7. Із результатами контролю ознайомлюють відповідних педагогічних працівників та заслуховують результати контролю на засіданні методичного об'єднання, педагогічної ради, нараді при директорові тощо.

5.8. За підсумками внутрішньошкільного контролю директор може ухвалити рішення про:

- видання відповідного наказу про підсумки внутрішньошкільного контролю;

- обговорення підсумкових матеріалів внутрішньошкільного контролю на нараді при директорові;

- проведення повторного контролю із залученням певних фахівців (експертів);

- заохочення працівників тощо.

**6. Права педагогічного працівника, який підлягає контролю**:

* 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 профкому школи або вищих органів управління освітою при незгоді з результатами контролю.

За підсумками ВШК у залежності від його форми, цілей і завдань, а також, з урахуванням реального стану справ:

* проводяться засідання педагогічної або методичної ради, наради при заступнику директора, робочі наради з педагогічним складом;
* результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

**7. Документальний супровід внутрішньошкільного контролю**

7.1. Документальний супровід внутрішньошкільного контролю містить такі організаційно-розпорядчі документи:

• план-завдання для проведення контролю;

• підсумковий документ (аналітична довідка);

• наказ, що видається за підсумками проведення контролю.

7.2. Документи зберігаються відповідно до Інструкції з ведення ділової документації.