

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
ліцею №13 «Авіор»  
(протокол №08 від 26.01.2022)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ліцею  
**Віктор ШИЯН**  
(наказ №170/д від 26.01.2022)



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішкільний контроль**  
**Кременчуцького ліцею №13 «Авіор»**  
**Кременчуцької міської ради**  
**Кременчуцького району**  
**Полтавської області**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про внутрішкільний контроль Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту ліцею.

1.2. Внутрішкільний контроль – головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності закладу освіти.

Під внутрішкільним контролем слід вважати проведення членами адміністрації ліцею 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 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 ліцеї.

1.5. Задачі внутрішкільного контролю:

- здійснення контролю щодо виконання 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 й усунення негативних тенденцій;

- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по ліцею;

- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

Функції внутрішкільного контролю:

- інформаційно-аналітична;
- контроль-діагностична;
- колективно-регулятивна.

1.7. Директор ліцею і за його дорученням заступники директора 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 та інших актів в ліцеї;
- 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;
- інші питання в рамках компетенції директора ліцею.

1.8. При оцінюванні вчителя в ході внутрішнього контролю враховується:

- ✓ виконання державних програм в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт тощо);
- ✓ 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, направленою 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, самоаналіз навчальних занять, бесіда про діяльність учнів, результати навчальної діяльності учнів тощо.

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 затвердженого плану-графіка, 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 та/або 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 освітнього процесу для ефективного розв'язання задач управління якістю навчання (результати навчальної діяльності, стан здоров'я учнів, виконання режимних моментів, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності тощо).

Внутрішкільний контроль адміністративної роботи здійснюється директором ліцею або його заступниками з метою перевірки успішності навчання в рамках поточного контролю і проміжної атестації учнів.

1.12. Види внутрішкільного контролю.

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) контроль** – це контроль у повному обсязі всієї системи роботи вчителя або всіх учителів ліцею. При комплексному контролі перевіряється все, починаючи з поурочних планів, закінчуючи відвідуванням навчальних занять 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 працівників ліцею 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:

✓ *класно-узагальнюючий* (перевіряється робота всіх учителів і класного керівника, які працюють у певному класі чи в певній паралелі класів);

✓ *предметно-узагальнюючий* (здійснюється перевірка роботи вчителів, що викладають даний предмет чи даний цикл предметів);

✓ *проблемно-узагальнюючий* (вивчається робота групи вчителів, які працюють над певною проблемою).

**Загальноліцейний контроль** відповідає оперативному рівню управління і передбачає щоденний контроль, відвідування, дисципліни учнів, наявності вчителів, організації навчальних занять, санітарно-гігієнічного і теплового режиму тощо 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 та є збором і аналізом 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 тощо та прийняття відповідних управлінських рішень.

**Попереджувальний контроль** проводиться для того, щоб привернути увагу до певного важливого питання з метою спрямування педколективу на вирішення певних педагогічних задач.

**Основний контроль** – проводиться для перевірки рішення провідних завдань ліцею, стану освітнього процесу, його результатів.

**Узагальнюючий контроль** – контроль виконання управлінських рішень.

**Плановий контроль** проводиться відповідно до плану роботи ліцею.

**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 ліцею та/або його заступники, керівники методичних об'єднань ліцею, 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 внутрішнього контролю для підготовки підсумкових документів з окремих розділів діяльності ліцею або посадової особи;

- тривалість тематичних або комплексних перевірок не повинна перевищувати 10 днів з відвідуванням не більше 5 навчальних занять та інших заходів;

- експерти мають право у ході перевірки попросити необхідну інформацію, вивчати документацію, яка відноситься до внутрішнього контролю;

- при виявленні в ході внутрішнього контролю порушень законодавств України в галузі освіти, про них повідомляють директора ліцею;

- експертні опитування і анкетування учнів проводяться тільки в необхідних випадках з погодженням психологічної та методичної служби ліцею;

- при проведенні планового контролю не потрібно додаткового попередження вчителя, якщо в місячному плані вказані строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники можуть відвідувати уроки вчителів ліцею без попереднього повідомлення;

- при проведенні оперативних перевірок педагогічного працівника попереджають про відвідування навчального заняття за один день;

- в екстрених випадках педагога попереджають про відвідування навчального заняття не менш, ніж за 1 день (екстреним випадком вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту);

1.14. Основою для внутрішнього 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 внутрішнього контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки, довідки про результати внутрішнього контролю, доповіді про стан справ з перевіреного питання або іншої форми, установлені в ліцеї. Підсумковий матеріал повинен вмішувати констатацію фактів, висновки і, за необхідності, пропозиції. Інформація про результати доводиться до педпрацівників ліцею протягом семи днів з часу закінчення перевірки.

Педпрацівники після ознайомлення з результатами внутрішнього контролю повинні поставити підпис під підсумковим матеріалом, упевнитись в тому, що вони доведені до відома про результати внутрішнього 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 профкому ліцею або в органи управління освіти.

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

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

- зроблені зауваження і пропозиції фіксуються в документації згідно з номенклатурними справами ліцею;

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

1.16. Директор ліцею 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. У 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, календарно-тематичним плануванням, що складає вчитель на рік, яке розглядається на шкільних методичних об'єднаннях і погоджується заступником директора, і може коректуватись у процесі роботи; поурочними планами, електронними класними журналами, щоденниками, зошитами, планами виховної роботи;
- ✓ вивчати практичну діяльність педпрацівників ліцею через відвідування і аналіз навчальних занять, класних заходів, факультативів;
- ✓ проводити моніторинг освітнього процесу з послідовним аналізом отриманої інформації;
- ✓ організовувати соціологічне, психологічне, педагогічне обстеження, анкетування, тестування учнів, батьків, учителів;
- ✓ робити висновки і приймати рішення.

2.4. Педагогічний працівник, якого перевіряють, 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 ПК ліцею і департамент освіти, якщо він не погоджується з оцінкою адміністрації.

2.5. За результатами персонального контролю діяльності вчителя оформлюється довідка.



### **III. ТЕМАТИЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

3.1. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності ліцею та триває від 7 до 12 днів.

3.2. Основні напрямки тематичного контролю:

- ✓ реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту учнів;
- ✓ рівень освіченості і розвитку учнів;
- ✓ якість освітнього 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 ліцею та управлінських рішень;
- ✓ стан викладання провідних 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 Програми розвитку ліцею, проблемно-орієнтовного аналізу роботи ліцею 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 ліцею.

3.6. У ході тематичного контролю:

- проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, класного керівника, здобувачів освіти;
- проводиться відвідування навчальних занять, позакласних заходів, аналіз документації.

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

3.8. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педагогічної ради, на нарадах при директорі, засіданнях методичних об'єднань.

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 чи паралелі.

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

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 навчального року, семестру.

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

4.6. Члени педколективу попередньо знайомляться з об'єктами, терміном, цілями, формами і методами класно-узагальнюючого контролю згідно з планом роботи ліцею.

4.7. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться засідання педагогічних ради, наради при директорі, класні години, батьківські збори.

## **V. КОМПЛЕКСНИЙ КОНТРОЛЬ**

5.1. Комплексний контроль, що може тривати від 10 до 20 днів, проводиться з метою отримання повної інформації про стан освітнього процесу в ліцеї в цілому або з конкретної проблеми.

5.2. Для проведення комплексного контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації закладу освіти, керівників методичних об'єднань та досвідчених педагогів.

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

5.4. Перед кожним членом робочої групи ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.

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

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

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