

**СХВАЛЕНО**  
Рішенням педагогічної ради  
протокол № 6 від 29.12.2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ  
від 29.12.2020 №199

Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №9» Кам'янської міської ради перейменовано в Комунальний заклад «Ліцей №9» Кам'янської міської ради

Рішення міської ради від 19.08.2022р. № 647-22/VIII, наказ по школі від 01.09.2022р. №143/к/тр

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про внутрішній контроль комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 9» Кам'янської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про внутрішньошкільний контроль (далі — Положення) розроблено відповідно до таких документів:
  - нормативних — Закону України «Про освіту»;
  - локальних — Статуту комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради; річного плану роботи комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради; перспективного прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та освітнього процесу комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради.
- 1.2. Положення визначає зміст внутрішньошкільного контролю в освітньому закладі, регламентує порядок його організації та проведення адміністрацією, а також особами, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.
- 1.3. Внутрішньошкільний контроль є системним процесом усебічного вивчення і аналізування освітнього процесу в освітньому закладі з метою координації усієї його роботи відповідно до поставлених мети і завдань, запобігання можливим помилкам і надання необхідної науково-методичної допомоги учасникам освітнього процесу для подальшого вдосконалення і стимулювання їхньої професійної діяльності.



1.4. Під внутрішньошкільним контролем в освітньому закладі вбачають проведення адміністрацією освітнього закладу, а також особами, що мають відповідні повноваження, спостереження, вивчення, аналізу, діагностики діяльності освітнього закладу; прогнозування його розвитку; контролю за виконанням вимог нормативно-правових актів.

## **2. Мета, завдання і принципи внутрішньошкільного контролю**

2.1. Головною метою внутрішньошкільного контролю є контроль за організацією освітнього процесу в комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради.

2.2. Досягнення головної мети внутрішньошкільного контролю забезпечується шляхом:

- удосконалення структури, організації та змісту освітньої діяльності комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради;
- підвищення компетентнісного рівня педагогів і учнів;
- забезпечення позитивної динаміки результатів за основними напрямками діяльності комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради.

2.3. Завдання внутрішньошкільного контролю полягають у здійсненні контролю за:

- виконанням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;
- дотриманням законодавства, виявлення порушень і вжиття заходів щодо їх ліквідації;
- здійсненні аналізу:
  - реалізації робочого навчального плану і навчальних програм, що діють у комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради;
  - причин, що лежать в основі допущених порушень і недоліків, ужиття заходів щодо їх запобігання;
  - результатів виконання наказів, рішень засідань педагогічної ради, нарад при директорові, рекомендацій за підсумками внутрішньошкільного контролю;
  - ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- виявленням порушень і недоліків у діяльності комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 9" Кам'янської міської ради;
- вивченням результатів управлінської та педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітньої діяльності за допомогою проведення моніторингу (моніторингових досліджень) і діагностики;
- розробкою пропозицій щодо поширення перспективного педагогічного досвіду й усунування негативних тенденцій;
- наданням науково-методичної допомоги педагогічним працівникам під час проведення контролю.



2.4. Під час проведення внутрішньошкільного контролю потрібно керуватися такими принципами:

- планованість;
- обґрунтованість;
- повнота;
- теоретична і методична підготовленість колективу;
- відкритість;
- результативність;
- безперервність.

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

3.1. Основними функціями внутрішньошкільного контролю є:

- інформаційно-аналітична;
- контрольна-діагностична;
- корективно-регулятивна;
- стимулювальна.

3.2. Об'єкти внутрішньошкільного контролю:

- освітній процес (урочна і позаурочна діяльність);
- виховний процес (виховна робота, система додаткової освіти тощо);
- методична робота;
- робота з батьками.

3.3. Суб'єкти внутрішньошкільного контролю:

- адміністрація освітнього закладу: керівник, його заступники;
- особи, що мають відповідні повноваження згідно з посадовими інструкціями і/або функціональними обов'язками.

3.4. Структура/модель організації внутрішньошкільного контролю:

- здійснюється відповідно до річного плану роботи;
- підставою є наказ керівника освітнього закладу;
- до контролю можуть бути залучені органи управління освітою (за поданням директора закладу освіти).

3.5. Планування внутрішньошкільного контролю:

- є розділом річного плану роботи комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 9» Кам'янської міської ради;
- чи є самостійним планом, який розробляється на навчальний рік, приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом керівника;
- чи за потреби може бути здійснено позаплановий контроль.

### **4. Види, форми і методи внутрішньошкільного контролю**

4.1. Види внутрішньошкільного контролю: фронтальний, тематичний, підсумковий, оперативний контроль відповідно до річного плану роботи:

4.1.1. Фронтальний контроль проводять із метою аналізу професійної діяльності педагогічного працівника.



- 4.1.2. Тематичний контроль спрямовано на глибоке вивчення конкретного питання у системі роботи педагогічного колективу, групи педагогічних працівників або окремого педагогічного працівника, класного керівника.
- 4.1.3. Підсумковий контроль дає змогу визначити результативність роботи за різні періоди, підбити підсумки роботи освітнього закладу чи методичного об'єднання.
- 4.1.4. Оперативний контроль спрямований на оцінювання стану роботи педагогічного колективу та окремих педагогічних працівників на певному етапі; вивчення щоденної інформації про хід та результати освітнього процесу; виявлення причин, що порушують освітній процес; перевірку врахування пропозицій, виконання окремих рішень тощо.
- 4.2. В освітньому закладі застосовують такі форми внутрішньошкільного контролю:
- класно-узагальнювальний;
  - тематично-узагальнювальний;
  - предметно-узагальнювальний;
  - персональний.

## **5. Порядок організації, здійснення**

### **і підбиття підсумків внутрішньошкільного контролю**

- 5.1. Внутрішньошкільний контроль проводять відповідно до річного плану роботи або плану внутрішньошкільного контролю за такими напрямками: навчальна діяльність, виховна діяльність, методична робота.
- 5.2. Внутрішньошкільний контроль здійснюють:
- суб'єкт (той, хто контролює), визначений у плані внутрішньошкільного контролю і/або призначений керівником освітнього закладу — у плановому режимі;
  - особа/група осіб, призначених керівником освітнього закладу, — у разі оперативного контролю;
  - експерти — за конфліктних ситуацій чи за умов їх виникнення (для розв'язання/уникнення конфліктних ситуацій).
- Плановий і оперативний контроль проводять відповідно до плану-завдання, що розробляє заступник директора з освітнього процесу і затверджує керівник освітнього закладу.
- 5.3. Функції суб'єкта контролю: здійснювати контроль відповідно до повноважень.
- 5.4. Права суб'єкта контролю: має право відвідувати уроки, батьківські збори, виховні заходи тощо. Перевіряти роботу педагогів з діловою документацією тощо. Залучати до перевірки експертів.
- 5.5. Відповідальність суб'єкта контролю: відповідає за якість та достовірність інформації.
- 5.6. Результати внутрішньошкільного контролю оформляють у вигляді доповідної записки, довідки, наказу тощо.

- 5.7. Процедура представлення результатів контролю:
- ознайомлення педагога;
  - заслуховування на засіданні методичного об'єднання.
- 5.8. За підсумками внутрішньошкільного контролю керівник освітнього закладу може ухвалити рішення про:
- видання наказу про підсумки внутрішньошкільного контролю;
  - обговорення підсумкових матеріалів внутрішньошкільного контролю колегіальним органом або на нараді при директорові;
  - проведення повторного контролю із залученням експертів;
  - заохочення працівників;
  - притягнення до дисциплінарної відповідальності;
  - інші рішення в межах своєї компетенції.
- 6. Документальний супровід внутрішньошкільного контролю**
- 6.1. Документальний супровід внутрішньошкільного контролю містить такі організаційно-розпорядчі документи:
- план-завдання на проведення контролю;
  - підсумковий документ (довідка);
  - наказ, що видається за підсумками проведення контролю.
- 6.2. Зберігання документації здійснюється відповідно до Положення про архів.

Директор комунального закладу  
«Середня загальноосвітня школа № 9»  
Кам'янської міської ради



Т.М. Кожушко