

**Схвалено:**

Протокол засідання педагогічної ради  
№ 2 від 22.09.2021 р.

**Затверджую:**

В.о.директора КПГМЛ  
Олександр ДРЕМЛЮГА

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ КРИВОРІЗЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ПІРНИЧО-  
МЕТАЛУРГІЙНОГО ЛІЦЕЮ**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну освіту)», Типового положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН № 930 від 06.10.10 року (Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011, наказом МОН № 1135 від 08.08.2013), Статуту закладу освіти.

1.2. Внутрішній контроль це:

- взаємодія адміністрації та педагогічного колективу і обслуговуючого персоналу, зорієнтована на створення необхідних умов для здобуття якісної освіти;
- система взаємин, цілей, принципів, засобів і форм у їх взаємозв'язку;
- вид діяльності керівників разом із представниками громадських організацій з установлення відповідності функціонування й розвитку системи освітнього процесу;
- всебічне вивчення й аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань, направлене на забезпечення оптимальної організації навчання і виховання;
- спосіб одержання та переробки інформації про хід і результати освітнього процесу для прийняття на цій основі управлінського рішення;
- процес співвимірювання фактично досягнутих результатів у порівнянні із запланованими та державними стандартами.

1.3. Положення про внутрішній контроль визначає завдання, об'єкти, вимоги контролю та регламентує порядок його проведення.

1.4. Рівнями внутрішнього контролю є:

- рівень директора закладу;
- рівень його заступників;
- рівень голів методичних комісій;
- рівень органів батьківського самоуправління;
- рівень класного керівника;
- рівень викладача;
- рівень майстра виробничого навчання;
- рівень органів учнівського самоврядування;
- рівень самоконтролю викладача, майстра в/н, здобувача освіти.

1.5. Для ефективного здійснення внутрішнього контролю керівник має чітко знати:

- структуру внутрішнього контролю у своєму закладі (кожна підсистема, що входить у структуру контролю, має свій конкретний зміст і вимагає використання відповідних форм та методик контролю);
- зміст кожної підсистеми;
- форми і методи контролю.

1.6. Положення про внутрішній контроль затверджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

## **2. Провідні принципи, завдання та функції внутрішнього контролю**

Внутрішній контроль стане об'єктивним фактором підвищення зацікавленості педагогів у результатах своєї праці, якщо буде здійснюватись на демократичних засадах, розглядатись адміністрацією як засіб стимулювання педагогів, здійснюватись систематично й на варіативній основі.

### **2.1. Провідні принципи контролю:**

- стимулювання творчого та професійного росту педагогічних працівників;
- взаємоповага та взаємозбагачення;
- мотиваційна й інформаційна основа;
- порівняльно-аналітичний підхід;
- методологічна спрямованість;
- системність;
- циклічність;
- демократизація;
- гуманізація та гласність;
- відкритість і наявність результативності;
- адекватність відображення людини людиною;
- адекватність самооцінки;
- самозбереження (збереження себе як особистості).

### **2.2. Завдання контролю:**

- створення сприятливих умов для розвитку закладу П(ПТ) освіти;
- забезпечення взаємодії керуючих і керованої систем;
- здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів департаменту освіти, наказів НМЦ ПТО у Дніпропетровській області та рішень педради ліцею;
- виявлення випадків порушень і невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, уживання заходів для їх ліквідації;
- аналіз причин, що лежать в основі порушень, уживання заходів для їх попередження;
- аналіз та експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- 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 інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- аналіз результатів виконання наказів і розпоряджень по ліцею;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

### **2.3. Функції внутрішнього контролю:**

- **Інформаційна** - створює правдивий обсяг інформації про якість освіти;
- **Діагностична** - фіксує реальний стан освітнього процесу;
- **Прогностична** - виявляє стратегію і тактику розвитку освіти у закладі освіти;
- **Управлінська** - впливає на мету, зміст та методи управлінської діяльності;
- **Педагогічна** - вибудовує цілісність процесу навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти;

- **Адаптаційна** - мінімізує негативні наслідки сучасної ситуації, що дає можливість створити оптимальне позитивне середовище розвитку підлітків.

### **3. Об'єкти контролю.**

Об'єкт освітнього контролю закладу освіти – це окремі ділянки роботи, які підлягають впливу управлінського контролю. Об'єкти контролю, інтервали часу і дати контролю за ходом виконання планів керівник визначає на стадії їх формування.

Об'єктами внутрішнього контролю можуть бути такі педагогічні та фінансово-господарські аспекти:

#### **Навчально-виробничий процес:**

- виконання навчальних планів і програм;
- рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- організація виробничого навчання та виробничої практики;
- результати ДКА;
- продуктивність педагогічної взаємодії викладачів та майстрів в/н;
- індивідуальна робота з обдарованими здобувачами освіти;
- якість позаурочної діяльності;
- розвиток навчальних та професійних компетенцій здобувачів освіти;
- стан викладання предмету;
- психологічний супровід освітнього процесу.

#### **Виховний процес:**

- ефективність виховної системи ліцею;
- упровадження інноваційних виховних технологій;
- діагностика рівня вихованості здобувачів освіти;
- активна життєва позиція здобувачів освіти;
- система виховної роботи класних керівників;
- відвідування здобувачами освіти занять;
- участь батьків у виховному процесі;
- якість загальноліцейних виховних заходів;
- рівень здоров'я і фізичної підготовки здобувачів освіти;
- якість профілактичної роботи з попередження правопорушень серед учнівської молоді.

#### **Методична робота:**

- керована самоосвіта;
- рівень підвищення кваліфікації;
- контроль роботи методичних комісій.
- рівень наукової освіченості педагогів;
- науково-дослідницька діяльність здобувачів освіти;
- науково-дослідницька діяльність педагогічних працівників.

#### **Психологічний стан здобувачів освіти і педагогічних працівників:**

- ступінь психологічного комфорту здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- психологічна підготовленість колективу до введення інновацій;
- управління конфліктами в колективах груп;
- виховання стресостійкості у здобувачів освіти.

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

- охорона праці;

## **Матеріальна база:**

- забезпечення навчальною та методичною літературою;
- забезпечення технічним обладнанням та інструментами.

## **4. Види контролю**

Внутрішній контроль у ЗП(ПТ)О здійснюється за такими напрямками: контроль для оцінки отриманого результату та контроль для вживання заходів щодо коригування суттєвих відхилень від плану або коригування самого плану. У закладі ЗП(ПТ)О використовуються такі види контролю:

- за періодичністю здійснення розрізняють три основних види контролю: попередній, поточний, підсумковий (додаток 1);
- за широтою охоплення об'єкта розрізняють: тематичний, фронтальний, оглядовий (вибірковий) контроль (додаток 2);
- за об'єктами (суб'єктами) контролю розрізняють: персональний, класно-узагальнювальний, предметно-узагальнювальний, тематично-узагальнювальний, фронтальний або комплексний контроль (додаток 3);
- за рівнем управління контроль поділяється на адміністративний, взаємоконтроль, самоконтроль, колективний (додаток 4);
- за характером здійснення розрізняють плановий, оперативний, епізодичний контроль

## **5. Основні вимоги щодо ефективності внутрішнього контролю**

Важливим чинником ефективності контролю є виконання загально педагогічних та етичних вимог.

Внутрішній контроль має:

- забезпечувати досягнення цілей закладу і сприяти його розвитку;
- бути зорієнтованим на кінцевий результат діяльності ліцею;
- бути своєчасним, гнучким, дійовим, об'єктивним;
- форми, методи, засоби контролю мають в повній мірі відповідати контролюваному виду діяльності;
- система контролю має бути зрозумілою всім учасникам педагогічного процесу, відповідати їхнім потребам, можливостям щодо розвитку;
- виміри та оцінки, здійснювані у ході контролю, мають бути гласними і стимулювати розвиток колективу ліцею в цілому і кожної ланки зокрема;
- витрати часу, зусиль на контроль мають бути оптимальними, а віддача від нього забезпечувати якісне зростання результатів контрольованої діяльності;
- на підставі перспективного плану внутрішнього контролю керівник закладу освіти розробляє щорічний план-графік, з яким ознайомлює педагогічний колектив і батьківську раду ( план-графік повинен містити сферу і докладну інформацію про тематику та перебіг запланованих досліджень).

Етичні вимоги до контролю:

- про результати контролю слід повідомляти педагогічному колективу тільки після обговорення із суб'єктом контролю;
- не аналізувати недоліки педагога у присутності колег;
- разом з результатами контролю слід повідомляти і про їхні причини, серед яких можуть бути не залежні від педагога;
- адміністратор не повинен оголошувати своє ставлення до результатів контролю, треба лише аналізувати їх з точки зору відповідності до нормативів;

- ініціатива при проведенні контролю повинна бути за суб'єктом контролю (педагог сам повинен проаналізувати урок, указати причини успіхів та невдач, тощо);
- рекомендації педагогу повинні висловлюватись у тактичній формі;
- треба пам'ятати, що погано проведений урок, низький результат не є причиною зміни особистісних взаємин між адміністрацією й педагогом.

## **6. Організація, проведення та узагальнення результатів внутрішнього контролю**

### **6.1. Організація перевірки стану кожного з питань змісту ВЛК 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 строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

### **6.2. Програма внутрішнього контролю:**

- Планування контролю
- Підготовка до контролю
- Поради підлеглим, їх інструктаж
- Відвідування уроків, занять (позакласних заходів)
- Проведення контрольних робіт
- Складання характеристики групи
- Перевірка рівня розвитку
- Перевірка документації: календарно-тематичного планування, поурочних планів, переліки навчально-виробничих робіт, зошитів, планів роботи гуртка, класного керівника, журнали т/в навчання, документації кабінету, майстерні, журналів обліку гурткової роботи, інструктажів.
- Перевірка позакласної роботи з предмета та професії
- Перевірка методичної роботи
- Надання рекомендацій
- Підготовка узагальнюючих таблиць (схем)
- Надання рекомендацій
- Ознайомлення педагога з попередніми результатами перевірки
- Нарада зацікавлених осіб
- Підготовка управлінського рішення (проєкту)
- Організація контролю прийнятих рішень
- Інформація про виконання отриманих зауважень та пропозицій.

6.3. Внутрішній контроль здійснює директор ліцею, за його дорученням заступник з навчально-виробничої роботи, заступник з навчально-виховної роботи, заступник з навчальної роботи, методист або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

6.4. Директор видає наказ про строки та мету майбутньої перевірки, визначає 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.

6.5. Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти уроків, занять чи інших заходів (для вивчення досвіду роботи – не менше 10 уроків)

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

6.7. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати педагога, якщо в місячному плані зазначені строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники можуть відвідувати уроки педагогів ліцею без попередження.

6.8. 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.

6.9. 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 документація, проведені співбесіди);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

6.10. 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 комісії з трудових спорів, профкому ліцею або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.

6.11. За підсумками внутрішнього контролю у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної або методичної ради, наради при директорі;
- результати перевірок можуть ураховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

6.12. Директор ліцею за результатами внутрішнього контролю приймає рішення:

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

## 7. Методи внутрішньоліцейного контролю

*Усна перевірка.* Це найбільш поширений метод перевірки знань здобувачів освіти. У ході її є можливість виявити не тільки знання здобувачів з того чи іншого предмета, теми, але і самостійність мислення, логіку викладу матеріалу, сформованість зв'язного мовлення, особливості пам'яті і т.д.

Усна перевірка знань здобувачів дає можливість зразу ж бачити якість засвоєння здобувачів навчального матеріалу. Разом з тим, вона має і свої слабкі сторони : 1) не сприяє виявленню вмінь і навичок здобувачів; 2) під час усного індивідуального опитування немає можливості виявити знання всіх учнів групи, а тільки окремих (5 — 6 здобувачів). Тому усну перевірку потрібно поєднувати з іншими методами.

*Метод письмової перевірки* дає можливість за один урок або частину уроку перевірити якість знань, умінь і навичок всіх здобувачів групи. Цей метод більш об'єктивний у порівнянні з усною перевіркою, оскільки дає можливість бачити кожну неточність.

Проте письмова перевірка має і свої недоліки: немає живого контакту зі здобувачами у процесі перевірки, тому в того, хто перевіряє, немає можливості простежити за розвитком зв'язного мовлення здобувачів, логікою міркування.

*Методи спостереження навчальних і виховних занять.* Вони дають змогу виявити стан викладання педагогом навчального матеріалу, правильність вибору типу уроку, форм і методів роботи на уроці, способів перевірки і оцінки знань, умінь і навичок здобувачів і інше, вміння організувати і провести виховні заходи, а також їх вплив на формування поглядів і переконань здобувачів. В організації внутрішньоліцейного контролю використовуються і такі методи, як *анкетування, бесіда з педагогічними працівниками, вивчення письмової документації педагогічних працівників* (планування навчальної і виховної роботи, записи в журналі теоретичного та виробничого навчання, перевірка зошитів здобувачів тощо), *навчально-матеріальної бази* та її використання педагогом в освітньому процесі.

**За періодичністю здійснення розрізняють три основних види контролю: попередній, поточний, підсумковий**

**Попередній контроль** – спрямований на попередження можливих помилок педагога в підготовці й проведенні уроку, виховного заходу, занять гуртка, вивченні окремих тем, розділів навчальної програми.

Ця форма контролю використовується в роботі з молодими й малодосвідченими педагогами. Наприклад, окремим викладачам чи майстрам в/н важко правильно спланувати урок (доцільно вибрати тип уроку, форми й методи роботи зі здобувачами освіти, засоби навчання тощо). Директор закладу або його заступники проводять з такими педагогами бесіду, під час якої дають рекомендації щодо планування уроку.

Перед вивченням складної теми керівник закладу освіти рекомендує молодим педагогам або педагогам, які вперше викладають дану тему, попередньо поурочно розробити її, підготувати роботи контрольного характеру й обговорити їх з керівником методичної комісії. Це допоможе уникнути помилок у роботі педагогів, позитивно вплине на результативність навчання.

**Поточний, (оперативний) контроль** – здійснюється безпосередньо в процесі діяльності для запобігання відхилень від встановлених планів, нормативів, положень, програм, оперативного усунення недоліків. Об'єктом контролю є проміжні результати діяльності виконавців, їх ставлення до роботи, міжособистісні відносини, що склалися в спільно працюючих групах. Поточний контроль проводиться через певний час після початку робіт, коли можна підвести певні підсумки зробленого.

**Підсумковий контроль** – здійснюється для зворотного зв'язку після закінчення роботи, наприклад, в кінці року. Об'єктом підсумкового контролю є результати зробленого, які порівнюються з необхідними. Сенс цього контролю в тому, щоб виявити ступінь досягнення цілей, зібрати інформацію для планування, якщо подібні роботи проводитимуться в майбутньому. Він дає можливість краще оцінити, наскільки реалістичними були початкові плани запобігти в майбутньому можливі помилки.



**За широтою охоплення об'єкта розрізняють тематичний, фронтальний, оглядовий (вибірковий) контроль**

**Тематичний контроль** – це контроль за розв'язанням окремих педагогічних проблем. Він може переслідувати різну мету: контроль за станом викладання окремих навчальних предметів, за формуванням національної свідомості здобувачів освіти, розвитком пізнавальної самостійності здобувачів освіти, за організацією фронтальної, групової та індивідуальної роботи на уроці, здійсненням диференційованого підходу до здобувачів на уроках, за організацією перевірки й оцінки знань, умінь і навичок здобувачів освіти, формування в них інтересу до навчання, за організацією освітнього процесу, за використанням міжпредметних зв'язків у процесі вивчення навчальних дисциплін тощо.

Це можуть бути такі, наприклад, теми: «Здійснення диференційованого підходу до здобувачів освіти на уроці», «Виконання вимог єдиного мовного режиму», «Організація індивідуальної роботи зі здобувачами освіти», «Використання засобів навчання і навчальної техніки у процесі вивчення навчальних дисциплін», «Стан викладання інформатики в ліцеї», «Про роботу зі здібними й обдарованими здобувачами», «Організація гурткової роботи ліцеї, роботи факультативів, секцій» тощо.

Тематичний контроль проводиться протягом усього навчального року й передбачений в річному плані роботи ліцею. Результати цього контролю обговорюються на педагогічній раді закладу або узагальнюються в наказах директора.

1.1. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності ліцею. Його тривалість становить від 7 до 15 робочих днів.

1.2. Основні напрямки тематичного контролю:

- збереження контингенту здобувачів освіти;
- рівень освіченості і розвитку здобувачів освіти;
- якість освітнього процесу;
- стан реалізації певних стратегічних напрямків національної освіти;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я здобувачів освіти;
- рівень вихованості і стан виховної роботи;
- виконання навчальних планів і програм, їх практичної частини;
- реалізація ключових завдань ліцею і управлінських рішень;
- стан викладання провідних і «другорядних» тем.

1.3. 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, передового педагогічного та виробничого досвіду та нових освітніх стандартів.

1.4. Теми контролю визначаються відповідно до річного плану роботи, програми розвитку ліцею, проблемно-орієнтовного аналізу роботи ліцею за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в країні.

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

1.6. У ході тематичного контролю:

- проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- здійснюється аналіз практичної діяльності викладача, майстра в/н, класного керівника, керівників гуртків і секцій, здобувачів освіти;

- проводиться відвідування уроків, позакласних заходів, занять гуртків, секцій, аналіз ліцейної і класної документації.

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

1.8. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданнях педагогічних рад, на нарадах при директорі чи його заступниках, засіданнях МК.

1.9. За результатами тематичного контролю вживаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення учнівських досягнень, рівня вихованості і розвитку здобувачів освіти та ін..

1.10. Результати тематичного контролю кількох педагогів чи напрямків можуть бути оформлені одним документом

**Фронтальний контроль** використовується для перевірки в повному обсязі всієї системи роботи педагога, групи педагогів. Він охоплює перевірку таких питань, як планування навчального матеріалу (календарне і поурочне), виховної роботи з групою, роботи гуртка, проведення уроків, позакласних заходів, участь у роботі методичної комісії, в інших формах методичної роботи, ведення ліцейної документації (класних журналів, особових справ здобувачів, журналів гуртка тощо), організацію роботи з батьками здобувачів, обладнання кабінетів та майстерень.

Цей вид контролю проводиться не частіше двох-трьох разів на рік з метою одночасної всебічної перевірки об'єкта управління в цілому (методична робота, навчально-виховна робота, навчально-виробнича робота, позаурочна виховна робота, науково-дослідна й експериментальна робота тощо) або окремого підрозділу ліцею. Так, наприклад, якщо методична комісія ставиться на фронтальний контроль, то перевіряються всі аспекти його діяльності. Якщо фронтальний контроль здійснюється за роботою окремого педагога, то передбачається вивчення всіх сторін його діяльності (як викладача-предметника, класного керівника і т.д.) такий контроль здійснюється під час атестації педагога.

Тривалість фронтального контролю – 2-3 тижні. Аналіз його результатів може проводитися у вигляді бесіди з педагогом, розглядатися на засіданні методичної комісії.

**Оглядовий контроль** передбачає ознайомлення за короткий період зі станом справ у освітньому закладі (з професійним рівнем педагогів, з роботою над загальноосвітньою проблемою та ін.) він використовується на початку та в кінці навчального року. Завдання оглядового контролю полягає у виявленні нового, передового в практиці роботи педагогів, а також тих труднощів, з якими зустрічаються окремі педагоги, й вироблення заходів для надання їм практичної допомоги. Предметом перевірки є стан ліцейної документації, стан трудової дисципліни, стан навчального обладнання.

### Додаток 3

**За об'єктами (суб'єктами) контролю розрізняють персональний, класно-узагальнюючий, предметно-узагальнюючий, тематично-узагальнюючий, комплексний контроль.**

**Персональний контроль** застосовується для надання допомоги окремим педагогам, зокрема молодим і малодосвідченим педагогам, а також педагогам, які одержали рекомендації за наслідками атестації.

1.1. Персональний контроль передбачає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого педагога.

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

- рівень обізнаності педагогічних працівників в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента та вимог освітніх стандартів предметата професії, 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 здобувачів освіти; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури здобувачів освіти та ключових компетентностей;
- рівень оволодіння педагогом педагогічними та виробничими технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу;
- результати роботи педагогічного працівника і шляхи їх досягнення;
- засоби підвищення професійної кваліфікації педагогічного працівника.

1.3. При оцінюванні педагогічного працівника в ході внутрішнього контролю враховується:

- виконання державних програм в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій і т.д.)
- рівень навчальних досягнень і розвиток здобувачів освіти;
- ступінь самостійності здобувачів освіти;
- володіння здобувачами освіти навчальними та професійними навиками, інтелектуальними вміннями;
- диференційований та індивідуальний підхід до здобувачів освіти у процесі навчання;
- співпраця педагога і здобувача освіти;
- наявність позитивного емоційного мікроклімату;
- вміння підбирати змістовний навчальний матеріал (прикладні виробничі ситуації, новітні виробничі технології, підбір додаткової літератури, інформації та іншого матеріалу, направлено на засвоєння здобувачами системи знань);
- здатність до аналізу педагогічної ситуації, рефлексії, самостійного контролю за результатами педагогічної діяльності;
- уміння коректувати свою діяльність;
- уміння узагальнювати свій досвід;
- уміння зібрати і реалізувати план свого розвитку.

Такий вид контролю дає можливість виявити недоліки в роботі педагогічного працівника (наприклад, в активізації пізнавальної діяльності здобувачів, в організації індивідуальних занять, виховної роботи зі здобувачами, в дотриманні вимог єдиного мовного режиму, у використанні засобів навчання тощо) й надати йому необхідну методичну допомогу.

Персональний контроль – це не одноразова дія (перевірив – надав допомогу). Керівник закладу вказує термін для виправлення недоліків, здійснює повторну перевірку роботи педагогічного працівника.

**Класно-узагальнюючий контроль** передбачає вивчення впливу різних педагогічних працівників на здобувачів освіти однієї групи. Керівник закладу освіти або його заступники протягом кількох днів відвідують всі уроки в одній групі. Мета його – вивчити причини відставання здобувачів освіти у навчанні, їх низької дисципліни. Такими причинами можуть бути відсутність єдиних вимог з боку педагогів, що викладають навчальні предмети в даній групі, перевантаження здобувачів освіти домашніми завданнями, розрив між теоретичними знаннями й формуванням вмінь і навичок тощо.

2.1. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретній групі.

2.2. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється для отримання інформації про стан освітнього процесу в групі.

2.3. Під час класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс навчально-виховної роботи в конкретній групі:

- діяльність усіх педагогічних працівників;
- включення здобувачів освіти у пізнавальну діяльність;
- прищеплення інтересу до професії;
- рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
- виконання однакових вимог до здобувачів;
- стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- співробітництво педагога і здобувача;
- виконання навчальних планів і програм (теоретичної та практичної підготовки);

- володіння педагогом новими педагогічними та виробничими технологіями при організації навчання;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота педагога з попередження відставання здобувачів освіти, робота зі здобувачами зі слабкими навчальними досягненнями;
- диференціація й індивідуалізація навчання;
- робота з батьками здобувачів;
- система виховної робота;
- соціально-психологічна атмосфера у колективі групи.

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

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

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

2.7. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться малі педради, наради при директорі чи його заступниках, класні години, батьківські збори.

2.8. Класно-узагальнюючий контроль є одним з різновидів групового контролю, під яким розуміють здійснення контролю однорідної групи працівників ліцею з єдиною програмою вивчення і єдиним підведенням підсумків. Мета групового контролю – визначити стан роботи в певній групі викладачів, а також особливості кожної з них, зокрема: класно-узагальнюючий контроль зорієнтований на перевірку роботи всіх педагогів і класного керівника, які працюють у певній групі чи на певному курсі.

**Предметно-узагальнюючий контроль** застосовується у тих випадках, коли вивчається стан і якість викладання окремого предмета в одній групі, або на одному курсі, або в цілому по ліцею. Предметно-узагальнюючий контроль зорієнтований на перевірку роботи педагогів, що викладають певний предмет або цикл предметів.

**Тематично-узагальнюючий контроль** використовується для вивчення роботи різних педагогів у різних групах, але з окремих напрямів навчально-виховної роботи. Наприклад: формування основ екологічної культури на уроках природничого циклу; розвиток пізнавальних інтересів здобувачів освіти; використання технічних засобів навчання у процесі навчання та інші. Тематично-узагальнюючий контроль зорієнтований на вивчення роботи групи викладачів, які працюють над певною проблемою.

**Комплексний контроль** передбачає отримання інформації про організацію вивчення ряду навчальних предметів в одній або декількох групах. Ця форма контролю здебільшого є компонентом фронтального контролю.

5.1. Комплексний контроль проводиться з метою отримання повної інформації про стан освітнього процесу в ліцеї в цілому або з конкретної проблеми. Його тривалість становить від 10 до 15 робочих днів.

5.2. Для проведення комплексного контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації закладу освіти, керівників МК, ефективно працюючих педагогів ліцею під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація за погодженням може залучати кращих педагогів інших закладів освіти, керівників методичних об'єднань, творчих груп, спеціалістів департаменту освіти і методистів методичного кабінету.

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

- 5.4. Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.
- 5.5. Члени педагогічного колективу знайомляться з метою, завданням, планом проведення комплексної перевірки в відповідно до плану роботи ліцею, але не менш ніж за місяць до її початку.
- 5.6. 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 чи його заступниках.
- 5.7. При отриманні позитивних результатів даний наказ знімається з контролю.

#### Додаток 4

**За рівнем управління контроль поділяється на такі види:**

- адміністративний;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- колективний.

**Адміністративний плановий контроль.** Здійснюють директор, його заступники, керівники МК відповідно до плану внутрішнього контролю.

**Адміністративний регульовальний (позаплановий) контроль.** Здійснюють директор і його заступники у разі виникнення непередбачених планом проблем.

**Взаємоконтроль.** До контролю залучають керівників МК, досвідчених педагогічних працівників і класних керівників через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів.