

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою коледжу

30.08 2022р. протокол № 8

Наказ від 30.082022р. № 88

В.о.директора

~~Михайло~~ ЛЕЛЬЧИЦЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Дніпро

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Дійсне положення розроблене відповідно до Закону «Про освіту», Типового положення про загальноосвітній навчальний заклад, Статуту коледжу.

**1.2.** Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішньошкільного контролю (ВШК), визначає завдання, об'єкти, вимоги контролю.

**1.3.** ВШК - головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності навчального закладу. Під ВШК слід вважати проведення директором, членами адміністрації коледжу, чи створеною з цієї мети комісією, спостереження, обстежень, здійснених в порядку керівництва і контролю в межах своєї компетенції за здійсненням працівниками коледжу законодавчих та інших нормативно-правових актів України в освітній галузі.

**1.4.** Процедурі ВШК передують інструктаж посадових осіб з питань його проведення.

**1.5.** Положення про ВШК затверджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

## **2. Мета, задачі, функції і методи внутрішньошкільного контролю**

**2.1.** Метою ВШК є:

- вдосконалення діяльності навчального закладу;
- покращення якості навчання в коледжі;
- підвищення майстерності вчителів.

**2.2.** Задачі ВШК:

- здійснення контролю виконання чинного законодавства України в галузі освіти, нормативних документів управління освіти, рішень педагогічної ради коледжу;
- виявлення випадків порушень і невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, уживання заходів для їх припинення;
- аналіз причин, що лежать в основі порушень, уживання заходів для їх попередження;
- здійснення контролю за реалізацією затверджених Міністерством освіти і науки України навчальних програм і навчальних планів, дотримання затвердженого навчального розкладу (графіку);

- здійснення контролю за веденням шкільної документації педагогічних працівників (плани, класні журнали, щоденники та зошити учнів, журнали позаурочної діяльності тощо);
- здійснення контролю за дотриманням порядку проведення тематичної атестації учнів і поточного контролю учнівських досягнень;
- здійснення поетапного контролю за процесом засвоєння знань учнями, рівнем їхнього розвитку, володінням методами самостійного одержання знань;
- здійснення контролю за реалізацією виховних програм та їх результативністю;
- 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;
- здійснення контролю за використанням методичного забезпечення в навчальному процесі;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю;
- здійснення контролю за дотриманням статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку і інших актів в коледжі;
- здійснення контролю за організацією харчування та медичного обслуговування учасників освітнього процесу;
- здійснення контролю за охороною життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- здійснення контролю за своєчасним наданням окремим категоріям учнів додаткових пільг, матеріального забезпечення, передбаченого законодавством України і правовими актами органів місцевого самоврядування;
- здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних коштів відповідно до нормативних документів;
- збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по коледжу;
- інші питання в рамках компетенції директора та адміністрації коледжу.

### **2.3. Функції ВШК:**

- інформаційно-аналітична (без об'єктивної та повної інформації керівник не може управляти, приймати обґрунтовані рішення);
- контрольно-діагностична (оцінка стану досліджуваного об'єкта на основі порівняння цього стану із заздалегідь вибраними параметрами підвищення якості й ефективності контролю);
- колективно-стимулююча, яка припускає перетворення контролю в інструмент розвитку творчих начал у діяльності вчителя.

**2.4.** Основні методи контролю над діяльністю педагогічного працівника:

- анкетування;
- тестування;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- письмове й усне опитування;
- вивчення документації;
- бесіда (з учителями, класними керівниками, учнями, батьками);
- спостереження;
- відвідування й аналіз уроків;
- відвідування й аналіз позакласних заходів;
- аналіз виконання навчальних планів та програм;
- хронометраж тощо.

**2.5.** Методи контролю над результатами навчальної діяльності:

- спостереження;
- усне опитування;
- проведення письмових контрольних робіт, їх аналіз;
- комбінована перевірка;
- бесіда;
- анкетування;
- тестування;
- перевірка документації.

### **3. Вимоги до внутрішньшкільного контролю**

**3.1.** Цілеспрямованість, плановість, систематичність, оперативність.

**3.2.** Принциповість і об'єктивність в оцінці діяльності вчителя, класного керівника.

**3.3.** Диференційований підхід.

**3.4.** Наукова обґрунтованість, повнота і конкретність висновків, рекомендацій і пропозицій.

**3.5.** Дійовість, ефективність (перевіряється ступінь покращення навчально-виховної роботи і підвищення якості знань учнів).

**3.6.** Гласність.

**3.7.** Виховне значення.

#### **4. Алгоритм здійснення внутрішньошкільного контролю**

**4.1.** Складається єдиний графік перевірки навчальної та виховної роботи.

**4.2.** На підставі єдиного графіку складається місячний та тижневий план роботи.

**4.3.** Організація перевірки стану кожного з питань змісту ВШК складається з таких етапів:

- визначення мети контролю;
- визначення 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 навчально-виховного процесу (НВП) або усунення недоліків;
- визначення строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

**4.4.** ВШК здійснює директор коледжу, з його доручення заступники з навчальної та виховної роботи, навчально-методичної роботи або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці.

**4.5.** По коледжу видається наказ про строки та мету майбутньої перевірки, установлює 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.

**4.6.** Тривалість тематичних чи фронтальних (комплексних) 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).

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

**4.8.** Підстави для проведення контролю:

- заява педагогічного працівника на атестацію;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

**4.9.** При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджувати вчителя, якщо в плані зазначені строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники (з навчальної роботи, виховної роботи, навчально-методичної роботи) можуть відвідувати уроки/заходи вчителів та вихователів коледжу без попередження. Екстреним випадком контролю вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту. При проведенні оперативних перевірок педпрацівник попереджається за 1 день до відвідування уроків.

**4.10.** Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій вказується:

- мета контролю;
- строки контролю;
- склад комісії;
- яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки/заходи, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);
- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції де підбиті підсумки перевірки (ЦК, нарада педагогічного колективу, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- дата та підпис відповідального за написання довідки;
- інформація про результати доводиться до педпрацівників коледжу протягом 10 днів з часу закінчення перевірки.

**4.11.** 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 конфліктної комісії профкому коледжу або вищих органів управління освіти при незгоді з результатами контролю.

**4.12.** За підсумками ВШК у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної або методичної ради, виробничі наради, робочі наради з педагогічним складом;
- результати перевірок можуть враховуватись при проведенні атестації педагогічних працівників.

**4.13.** Директор коледжу та/або його заступники за результатами ВШК приймають рішення:

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

## **5. Форми і методи внутрішньошкільного контролю**

**5.1.** ВШК здійснюється у двох формах:

- особистісно-індивідуальний контроль здійснює особисто член адміністрації;
- колективний контроль здійснює група перевіряючих (експертів).

**5.2.** З метою глибокого вивчення стану навчання та виховання в коледжі використовуються такі види контролю:

### **5.2.1. За метою вивчення:**

- *Діагностичний* - передбачає вивчення стану роботи одного або групи вчителів для встановлення позитивної чи негативної тенденції, розкриття причин їхнього виникнення, вироблення рекомендацій щодо приведення всієї підсистеми в нормальні умови функціонування.
- *Коригуючий* - передбачає на основі діагностування навчально-виховного процесу для підвищення ефективності роботи вчителів оперативно вносити зміни в структуру уроків, у підходи до вибору засобів досягнення навчально-виховних завдань.
- *Регулюючий* - регулювання в системі контролю передбачає внесення відповідних змін у плани колективу з різних причин (поява нового підручника, навчальний кабінет, нова програма).

### **5.2.2. За змістом:**

- *Тематичний* – проводиться по окремих проблемах діяльності коледжу.

Основні напрямки тематичного контролю: реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту учнів; рівень освіченості і розвитку учнів; якість навчального процесу; стан національної освіти; рівень фізичного

розвитку і здоров'я учнів; рівень вихованості і стан виховної роботи; виконання навчальних програм, їх практичної частини; вивчення стану викладання навчальних предметів; реалізація ключових завдань коледжу і управлінських рішень; стан викладання провідних і «другорядних» тем.

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.

Теми контролю визначаються відповідно до Програми розвитку коледжу, проблемно-орієнтовного аналізу роботи коледжу за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в місті, регіоні, країні.

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

В ході тематичного контролю: проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування); здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, класного керівника, вихователя, учнів; проводиться відвідування уроків, позакласних заходів, аналіз шкільної і класної документації.

Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при директорі чи його заступниках, засіданнях ЦК.

За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу і підвищення учнівських досягнень, рівня вихованості і розвитку учнів.

Результати тематичного контролю кількох педагогів можуть бути оформлені одним документом.

- *Проблемний* - відповідність організації навчальних занять сучасним досягненням педагогічної і психологічної наук, а також передовому педагогічному досвіду.

Вибір проблематики робіт учителів, що пов'язана з темою роботи всього педагогічного колективу, тематикою педагогічної ради.

- *Фронтальний* - дозволяє вивчити систему роботи одного вчителя; колективний досвід роботи циклової комісії; групи вчителів, які працюють в одному класі, колективний досвід роботи педагогів коледжу.



### 5.2.3. За об'єктом вивчення:

- *Персональний* (індивідуальний) – передбачає вивчення роботи окремого вчителя.

У ході персонального контролю керівник/комісія вивчає: відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності; рівень обізнаності вчителя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмета, що викладається; 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 учнів; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури учнів; рівень оволодіння вчителя педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу; рівень підготовки учнів; збереження контингенту учнів.

При оцінці діяльності вчителя враховується: виконання державних програм у повному обсязі (проходження матеріалу, проведення практичних/лабораторних робіт, контрольних робіт); рівень навчальних досягнень учнів; ступінь самостійності учнів; диференційований та індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання; спільна діяльність учителя й учня; наявність позитивної емоційної атмосфери; уміння відбирати зміст навчального матеріалу; здатність до аналізу педагогічних ситуацій; уміння коректувати свою діяльність, узагальнювати свій досвід, складати та реалізувати план свого розвитку; форми підвищення професійної кваліфікації вчителя.

- При здійсненні персонального контролю керівник/комісія має право:
  - знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків педагогічного працівника (з календарним і тематичним плануванням, яке складає вчитель на рік, яке розглядається і затверджується на засіданні циклової комісії і може корегуватись у процесі роботи; поурочними планами; класними журналами; щоденниками; зошитами учнів; протоколами батьківських зборів; планами виховної роботи тощо);
  - вивчати практичну діяльність педагогічних працівників коледжу через відвідування й аналіз уроків, класних заходів, позакласних заходів, індивідуальних занять тощо;

- аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання тощо);
- аналізувати результати методичної, дослідно-експериментальної роботи вчителя;
- виявляти результати участі учнів в державній підсумковій атестації та зовнішньому незалежному оцінюванні тощо;
- проводити моніторинг навчального процесу з послідовним аналізом отриманої інформації;
- організувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування учнів, батьків, учителів);
- робити висновки та приймати управлінські рішення.

Учитель 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 коледжу і управління освіти, якщо він не згідний з оцінкою адміністрації.

За результатами персонального контролю діяльності вчителя оформлюється довідка.

- *Груповий* - це контроль однорідної групи працівників коледжу 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. У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс навчально-виховної роботи в окремому класі:

- діяльність усіх учителів;
- включення учнів у пізнавальну діяльність;
- прищеплення інтересу до знань;
- рівень навчальних компетентностей;
- шкільна документація;
- виконання однакових вимог до учнів;
- стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- співробітництво вчителя й учнів;
- виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини);

- володіння вчителя новими педагогічними технологіями при організації навчання;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота вчителя з попередження відставання учнів;
- робота з учнями зі слабкими навчальними досягненнями;
- диференціація й індивідуалізація навчання;
- робота з батьками учнів;
- система виховної роботи;
- соціально-психологічна атмосфера у класному колективі.

Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами аналізу за підсумками навчального року, півріччя або чверті.

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

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

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

2. *Предметно-узагальнюючий* - здійснюється перевірка роботи вчителів, що викладають даний предмет чи даний цикл предметів в різних класах.

Головне завдання цієї форми контролю – за допомогою порівняння методики й техніки проведення уроків різних учителів з одного і того самого предмета визначити найбільш раціональні методичні прийоми, види роботи, засоби виховного впливу на учнів, значно покращити якість викладання, допомоги головам циклових комісій правильно до організації обміну досвідом.

3. *Проблемно-узагальнюючий* - вивчається робота групи вчителів, які працюють над певною проблемою.

Передбачає спостереження й аналіз уроків та дозволяє вивчити стан упровадження досягнень педагогічної науки з однієї проблеми. Сутність вказаної форми контролю полягає в тому, що перевіряючи, які обрали будь-який визначений процес, вибірково відвідують уроки/заходи різних учителів або вихователів у різних класах.

4. *Загальношкільний* (комплексний, фронтальний) - форма вивчення стану роботи педагогічного колективу.

Вона застосовується, головним чином, для підведення підсумків навчального року: якості підготовки випускників коледжу, стану успішності

та якості знань, умінь і навичок учнів у даному навчальному році, підготовки методичних об'єднань державної підсумкової атестації, стану ведення класних журналів в коледжі, роботи класних керівників та вихователів із батьками учнів (зміст, форми, результативність), стану мовного режиму в коледжі.

Для проведення комплексного контролю створюється група. Яка складається із членів адміністрації навчального закладу, керівників ЦК, ефективно працюючих вчителів коледжу під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація може залучати кращих вчителів інших шкіл інспекторів і методистів управління освіти.

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

Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.

#### **5.2.4. За часом:**

- *Поточний* відповідає поточному рівню управління, передбачає збір і аналіз щотижневої, щомісячної інформації про стан навчально-виховного процесу, про рівень знань, вихованості, розвитку учнів і прийняття адекватних заходів.
- *Підсумковий* 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 тощо та прийняття відповідних управлінських рішень.
- *Плановий* - проводиться відповідно до плану роботи коледжу.
- *Експертний* (надзвичайний) - може проводитись відповідно до надзвичайного випадку (у зв'язку з різким зниженням/підвищенням показників).

#### **5.2.5. За функцією:**

- *Оглядово-ознайомлюючий* дозволяє виявити професійний рівень, на якому працює вчитель або весь педагогічний колектив, створити загальне враження про вчителів – початківців.
- *Фронтально-оглядовий* - метою є з'ясування, на якому професійному рівні починається і закінчується навчальний рік кожного члена педколективу.

#### **5.2.6. За періодичністю:**

- *Епізодичний.*
- *Вибірковий.*

- Цілісний.

### **5.2.7. За етапами організації:**

- *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 коледжу, стану навчально-виховного процесу, його результатів.
- *Узагальнюючий* контроль – контроль виконання управлінських рішень

**5.3.** При проведенні різних видів та форм контролю передбачається вивчення та перевірка певних видів документації.

#### **5.3.1. Фронтально-оглядовий контроль**

Робота циклових комісій на початок навчального року:

- план роботи циклової комісії;
- якість навчально-методичної роботи, що запланована;
- стан навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання;
- поповнення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, комплексного методичного забезпечення предмета.

Підготовка вчителя до початку навчального року:

- наявність, якість і стан календарно-тематичного планування;
- обсяги, якість навчально-методичної роботи, що планується.

#### **5.3.2. Предметно-узагальнюючий контроль**

Перевірка роботи вчителів одного предмета:

- наявність календарно-тематичних поурочних планів;
- їхня відповідність навчальному плану та програмі;
- виконання навчального плану і програми;
- рівень знань учнів із предмета;
- використання активних методів навчання;
- якість ведення шкільної документації;
- комплексно-методичне забезпечення предмета та матеріально технічна база кабінету;
- організація й ефективність методичної роботи;
- вивчення та використання передового педагогічного досвіду;
- надання методичної допомоги.

#### **5.3.3. Класно-узагальнюючий контроль**

Протягом одного або кількох днів бути присутнім на уроках в одному і тому самому класі з метою виявлення:

- якості знань учнів із предмета;

- ступеня підготовки учнів до уроку;
- виявлення обсягу домашніх завдань;
- стану дисципліни й успішності в класі;
- дотримання єдиних вимог до учнів;
- рівня знань, умінь, навичок учнів (директорські контрольні роботи, усне опитування, тестування, експрес-контроль).

#### *5.3.4. Фронтально-персональний контроль*

Аналіз роботи циклової комісії:

- виконання плану циклової комісії;
- актуальність питань, які розглядаються;
- систематизація наочних посібників;
- якість підготовки до уроку.

Аналіз роботи вчителя:

- вивчення системи роботи вчителя;
- наявність календарно тематичного і поурочних планів;
- стан та їхня відповідність навчальному плану, програмі;
- виконання навчального плану, програми;
- якість ведення шкільної документації;
- робота вчителя в цикловій комісії;
- рівень знань, умінь та навичок учнів;
- організація індивідуальної роботи з учнями на уроках і в позаурочний час;
- надання методичної допомоги учителю.

#### *5.3.5. Попереджувально-тематичний контроль*

- наявність поурочних і календарно-тематичних планів, їхня якість;
- науково-теоретичний рівень викладання предмета;
- методика опитування та робота з невестигаючими;
- форми і методи обліку знань, умінь, навичок;
- критерії оцінювання, якість знань учнів і стан навчальної дисципліни;
- урахування індивідуальних здібностей учнів;
- методика повторення пройденого матеріалу;
- самостійна робота учнів на уроці;
- використання наочних посібників, ТЗН;
- відповідність змісту уроку навчальним програмам;
- стан успішності, дисципліни в класі;
- методична допомога молодому вчителю;
- раціональне використання робочого часу;
- розвиток логічного мислення;

- впровадження активних форм і методів навчання;
- використання передового педагогічного досвіду.

### **5.3.6. Оперативний контроль**

- класний журнал;
- поурочні плани;
- контроль за проведенням консультацій, індивідуальних занять;
- організація роботи кабінету;
- план роботи циклової комісії;
- календарно-тематичний план;
- план роботи вихователя.

## **6. Основні вимоги щодо ефективності внутрішньошкільного контролю**

Важливим чинником ефективності контролю є виконання загальнопедагогічних та етичних вимог.

Внутрішньошкільний контроль КЗ «ДФКС» ДОР» має:

- забезпечувати досягнення цілей школи( коледжу) і сприяти її розвитку;
- бути зорієнтованим на кінцевий результат діяльності коледжу;
- бути своєчасним, гнучким, дійовим, об'єктивним;
- форми, методи, засоби контролю мають в повній мірі відповідати контрольованому 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 шкільного колективу 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 внутрішньошкільного контролю директор коледжу 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 вчителя у присутності колег;

- разом з результатами контролю слід повідомляти і про їхні причини, серед яких можуть бути не залежні від учителя;
- в основі контролю повинні бути співставлення результатів роботи одного і того ж учителя з одним і тим же класом у різні періоди, але не порівняння вчителя з колегами;
- 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 ( учитель сам повинен проаналізувати урок, указати причини успіхів та невдач, тощо);
- рекомендації вчителю повинні висловлюватись у тактичній формі;
- треба пам'ятати, що погано проведений урок, низький результат не є причиною зміни особистісних взаємин між адміністрацією й учителем.