# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«КРАМАТОРСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ МЕТАЛУРГІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО на засіданні педагогічної ради  Протокол № 4 від10.01.2022р |  | ЗАТВЕРДЖУЮ Директор ДНЗ «Краматорське ВПМУ»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Наталя ПОТАПОВА  11.01.2022р. |

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВНУТРІШНЬО УЧИЛИЩНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ У ДЕРЖАВНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

**«КРАМАТОРСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ МЕТАЛУРГІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»**

Загальні положення

* 1. Внутрішньо училищний контроль – моніторинг інформації про хід і результати освітнього процесу (ОП) для прийняття на цій основі управлінських рішень.
  2. Внутрішньо училищний контроль за ОП у ДНЗ «Краматорське ВПМУ» впроваджується відповідно до Законів України «Про освіту»; «Про професійно – технічну освіту», Статуту училища, Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
  3. Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішньо училищного контролю (ВК) у ДНЗ «Краматорське ВПМУ».
  4. Внутрішній контроль за ОП у ДНЗ «Краматорське ВПМУ». здійснюється відповідно до чинних планів роботи, а саме:

педагогічної ради;

методичної ради;

виховної роботи;

методичної роботи;

роботи адміністративної ради;

роботи методичних комісій;

спортивно-масової роботи;

плану роботи бібліотеки;

графіка проведення директорських контрольних робіт.

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

# Мета та зміст внутрішньо училищного контролю

* 1. Метою внутрішньо училищного контролю є:
     + своєчасне виявлення недоліків ОП ДНЗ «Краматорське ВПМУ».;
     + оперативний та ефективний вплив на якість навчання та виховання здобувачів освіти;
     + сприяння підвищенню професійної компетентності педагогічних

працівників, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості;

* 1. покращення навчально-виховної роботи ДНЗ «Краматорське ВПМУ».

**Змістом внутрішньо училищного** **контролю є основні види діяльності ДНЗ «Краматорське ВПМУ»**:

* + - навчальний процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань, умінь і навичок здобувачів освіти, продуктивності праці викладача, індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти, якості поза аудиторного навчання, наявності у здобувачів освіти навичок самостійної роботи;
    - виховний процес, який визначає рівень вихованості здобувачів освіти, рівень громадської активності, якість роботи керівників груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
    - методична робота, яка передбачає визначення методичного рівня кожного викладача, класного керівника, майстра виробничого навчання групи, механізм поширення педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
    - психологічний стан, коли виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) здобувачів освіти, педагогічних працівників, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо;
    - забезпечення необхідних умов ОП (охорона праці, санітарно- гігієнічний стан, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

# Форми та методи внутрішнього контролю у Коледжі

* 1. Контроль за станом ОП здійснюється такими формами:
     + колективний контроль;
     + взаємоконтроль;
     + самоконтроль;
     + адміністративний,
     + регульований контроль (плановий, позаплановий).
  2. До процесу колективної форми контролю залучаються усі структури управління: адміністрація, голови методичних комісій, досвідчені викладачі, здобувачі освіти, батьки.
  3. До взаємоконтролю залучаються голови методичних комісій, досвідчені педагоги та керівники навчальних груп через наставництво, взаємо відвідування навчальних занять і виховних заходів.
  4. Самоконтроль делегується найдосвідченішим викладачам і майстрам виробничого навчання з обов'язковим періодичним звітуванням.
  5. Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, керівники структурних підрозділів відповідно до плану внутрішнього контролю (Додатки 1, 2).

Адміністративний плановий контроль включає такі види:

* + - оглядовий контроль - це короткотерміновий контроль, який передбачає отримання інформації про діяльність закладу освіти;
    - попереджувальний контроль, який проводиться для запобігання негативним явищам;
    - персональний контроль – це вивчення системи роботи викладача, майстра в/н, академічної групи. Він передбачає повне вивчення діяльності педагогічного працівника, рівня його підготовленості та професійної майстерності, вміння володіти передовими методами викладання, навчальними технологіями та упровадження ним досягнень психолого- педагогічної науки.
    - тематичний контроль - дає змогу перевірити окремі компоненти поточної роботи педагогічного колективу. Основні напрямки тематичного контролю: реалізація прав здобувачів освіти на освіту, збереження контингенту здобувачів освіти, рівень освіченості і розвитку учнівської молоді, якість навчального процесу, стан 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 завдань закладу освіти та управлінських рішень; стан викладання дисциплін (предметів).
  1. Основні методи контролю:

анкетування;

тестування;

соціальне опитування;

моніторинг;

письмове й усне опитування;

вивчення документації;

бесіда;

хронометраж тощо.

# Технологія здійснення ВК

* 1. ВК здійснює директор закладу освіти, за його дорученням – заступники директора, методист, старший майстер, керівник фізичного виховання голова МК або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися окремі фахівці.
  2. Директор видає наказ про терміни та мету майбутньої перевірки, установлює термін подання підсумкових матеріалів і план-завдання, який визначає питання конкретної перевірки та необхідність забезпечити достатню поінформованість і порівняння результатів контролю для підготовки підсумкової довідки.
  3. Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п’яти занять чи інших заходів.
  4. При проведенні планового контролю не потрібно додатково попереджати педагога, якщо в місячному плані зазначені терміни контролю. В екстрених випадках директор, його заступники можуть відвідувати заняття педагогів закладу освіти без попередження.
  5. Підстави для проведення контролю:
     + плановість контролю;
     + перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
     + заява педагогічного працівника на атестацію;
     + звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.
  6. Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій вказується:
     + мета контролю;
     + терміни;
     + склад комісії;
     + форма перевірки (відвідані заняття, проведені контрольні роботи, переглянута документація, проведені співбесіди);
     + констатація фактів, які виявлені;
     + висновки;
     + рекомендації або пропозиції;
     + де заслухані підсумки перевірки (нарада педагогічного колективу, нарада при заступниках директора, індивідуально тощо);
     + дата та підпис відповідального за написання довідки.
  7. Директор закладу освіти за результатами ВК приймає 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.
  8. Спірні питання, які виникають під час здійснення внутрішнього контролю, розглядає заступник директора з навчально виробничої роботи у присутності педагогічного працівника та відповідального за здійснення контролю.