



УКРАЇНА
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА
ПРИВАТНА ХРИСТІЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ «ЕЛЕЯ»
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Лесі Українки, 85, м. Кам'янець-Подільський
Хмельницька область, 32313
тел. 096-39-76-249 код ЄДРПОУ 41489370
E-mail: g-m-v@i.ua Eleia.kp@gmail.com

**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА
ПРИВАТНА ХРИСТІЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ «ЕЛЕЯ»**

Схвалено
педагогічною радою
Кам'янець-Подільської
приватної християнської
гімназії «ЕЛЕЯ»
протокол № ____
від « ____ » _____ 2026 року

Затверджено
директором
Кам'янець-Подільської
приватної християнської
гімназії «ЕЛЕЯ»
наказ № ____ від « ____ » _____ 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішній контроль
у Кам'янець-Подільській приватній християнській гімназії
«ЕЛЕЯ»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи, об'єкти, форми та порядок здійснення внутрішнього контролю в Кам'янець-Подільській приватній християнській гімназії «ЕЛЕЯ» (далі — Гімназія).

1.2. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Гімназії.

1.3. Внутрішній контроль здійснюється з метою забезпечення належної якості освітньої діяльності, виконання освітніх програм, дотримання встановленого режиму роботи, забезпечення безпечного освітнього середовища, своєчасного виявлення проблем та визначення шляхів їх усунення.

1.4. Внутрішній контроль має системний, плановий, превентивний та коригувальний характер і спрямований насамперед на вдосконалення діяльності Гімназії.

1.5. Внутрішній контроль не зводиться виключно до перевірки проведення навчальних занять. Об'єктом контролю є цілісна освітня та організаційна діяльність Гімназії.

1.6. Положення розроблено відповідно до законодавства України у сфері освіти, установчих документів Гімназії та локальних актів, що регулюють освітній процес, трудові відносини, безпеку та організацію діяльності Гімназії.

2. Мета та завдання внутрішнього контролю

2.1. Основною метою внутрішнього контролю є забезпечення стабільної, якісної, безпечної та результативної роботи Гімназії.

2.2. Основними завданнями внутрішнього контролю є:

- контроль виконання освітніх програм;
- контроль організації та проведення навчальних занять;
- контроль дотримання затвердженого режиму та розкладу роботи;
- контроль організації додаткових занять, консультацій, клубів, майстер-класів та інших форм освітньої діяльності;
- контроль створення та підтримання безпечного освітнього середовища;
- контроль виконання педагогічними працівниками затверджених планів та графіків роботи;
- контроль стану освітнього простору;
- контроль ведення необхідної педагогічної та організаційної документації;
- виявлення освітніх, організаційних та безпекових ризиків;
- аналіз результатів діяльності;
- визначення коригувальних заходів;
- сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;
- забезпечення постійного вдосконалення освітнього процесу.

3. Принципи внутрішнього контролю

3.1. Внутрішній контроль у Гімназії здійснюється на принципах:

- законності;
- системності;
- об'єктивності;
- відкритості та зрозумілості критеріїв;
- поваги до гідності працівника та учня;
- дитиноцентричності;
- превентивності;

- доцільності;
- професійної взаємоповаги;
- відповідальності за результат;
- конфіденційності інформації, що має обмежений доступ;
- орієнтації на вдосконалення, а не на покарання.

3.2. Внутрішній контроль не повинен створювати надмірного адміністративного навантаження на працівників та не може використовуватися як самоціль.

4. Суб'єкти внутрішнього контролю

4.1. Загальне керівництво системою внутрішнього контролю здійснює директор Гімназії.

4.2. Директор:

- визначає основні напрями контролю;
- затверджує плани та графіки контролю;
- визначає відповідальних осіб;
- здійснює безпосередній контроль;
- аналізує результати;
- приймає управлінські рішення;
- визначає коригувальні заходи;
- контролює виконання прийнятих рішень.

4.3. До здійснення окремих заходів внутрішнього контролю директор може залучати педагогічних працівників та інших працівників Гімназії відповідно до їхніх посадових обов'язків та визначених повноважень.

4.4. Працівник, якому доручено здійснення окремого напрямку контролю, відповідає за об'єктивність та своєчасність подання інформації в межах наданих йому повноважень.

5. Об'єкти внутрішнього контролю

5.1. Внутрішньому контролю підлягають:

5.1.1. Освітній процес:

- відповідність освітнього процесу освітнім програмам;
- виконання навчальних планів;
- дотримання розкладу;
- якість проведення навчальних занять;
- організація оцінювання результатів навчання;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

5.1.2. Додаткова освітня діяльність:

- індивідуальні та групові консультації;
- додаткові заняття;
- клуби;
- майстер-класи;
- творчі лабораторії;
- проєктна та дослідницька діяльність;
- освітні квести, ігри та тематичні заходи.

5.1.3. Організація роботи педагогічних працівників:

- виконання затверджених планів;
- дотримання графіків;
- виконання визначених функціональних обов'язків;
- участь у погоджених формах педагогічної та організаційної діяльності;
- підготовка необхідних матеріалів;
- методична робота.

5.1.4. Освітнє середовище:

- стан приміщень;
- організація освітнього простору;
- наявність необхідних матеріалів;
- дотримання правил поведінки;
- дотримання вимог безпеки.

5.1.5. Управлінська діяльність:

- виконання наказів;
- реалізація планів;
- ведення документації;
- виконання управлінських рішень;
- реагування на виявлені проблеми.

6. Організація роботи педагогічних працівників

6.1. Робота педагогічного працівника Гімназії не обмежується проведенням навчальних занять.

6.2. Відповідно до трудового договору, посадової інструкції, затверджених планів та графіків педагогічний працівник може здійснювати:

- навчальну діяльність;
- виховну діяльність;
- індивідуальну та групову роботу з учнями;
- консультаційну діяльність;
- методичну роботу;
- проєктну діяльність;
- організацію та проведення клубів;
- проведення майстер-класів;
- проведення творчих лабораторій;
- участь в освітніх заходах;
- супровід учнів під час визначених форм діяльності;
- інші види педагогічної діяльності, передбачені трудовими та локальними документами Гімназії.

6.3. Участь педагогічного працівника в клубах, майстер-класах, додаткових заняттях та інших формах роботи визначається з урахуванням його професійної компетентності, трудових обов'язків, затвердженого навантаження, плану роботи та графіка.

6.4. Конкретний розподіл функцій між педагогічними працівниками затверджується директором відповідними наказами, графіками, планами або іншими локальними документами.

7. Форми внутрішнього контролю

7.1. У Гімназії застосовуються такі форми внутрішнього контролю:

- оперативний контроль;
- поточний контроль;
- тематичний контроль;
- плановий контроль;
- вибірковий контроль;
- спостереження;
- аналіз документації;
- аналіз виконання планів та графіків;
- аналіз результатів навчання;
- моніторинг;
- самооцінювання;
- індивідуальні бесіди та консультації;
- підсумковий аналіз.

7.2. Оперативний контроль здійснюється для своєчасного реагування на поточні питання.

7.3. Тематичний контроль здійснюється з окремого напрямку діяльності.

7.4. Плановий контроль проводиться відповідно до річного або поточного плану роботи Гімназії.

7.5. Вибірковий контроль може проводитися без попереднього визначення конкретного працівника або заходу, якщо це необхідно для отримання об'єктивної інформації про стан освітнього процесу.

8. Щотижневий внутрішній контроль

8.1. Для оперативного управління діяльністю Гімназії директор здійснює щотижневий внутрішній контроль.

8.2. Щотижневий контроль може охоплювати:

- виконання розкладу;
- проведення навчальних занять;
- проведення додаткових занять;
- проведення консультацій;
- роботу клубів;
- проведення майстер-класів;
- стан освітнього простору;
- дотримання вимог безпеки;

- виконання педагогічними працівниками погоджених планів;
- актуальність необхідної документації;
- проблемні питання, що потребують управлінського рішення.

8.3. Результати щотижневого контролю можуть фіксуватися у формі контрольної карти, службової нотатки, протоколу робочої наради або іншого документа, визначеного директором.

8.4. За результатами контролю визначаються:

- позитивні результати;
- виявлені недоліки;
- причини проблем;
- необхідні коригувальні дії;
- відповідальні особи;
- строки виконання.

9. Контроль клубів, майстер-класів та додаткових форм роботи

9.1. Кожен клуб, майстер-клас або інша системна форма додаткової освітньої діяльності має визначеного відповідального педагога.

9.2. Для системної роботи визначаються:

- назва;
- мета;
- цільова група;
- відповідальний педагог;
- графік;
- основний зміст;
- необхідні матеріали;
- очікуваний результат.

9.3. Контроль таких форм діяльності здійснюється не лише за фактом їх проведення, а й за змістом, відповідністю заявленій меті, безпечністю та результативністю.

10. Результати внутрішнього контролю

10.1. За результатами внутрішнього контролю можуть прийматися такі управлінські рішення:

- надати рекомендації;
- визначити коригувальні заходи;
- змінити або уточнити графік;
- визначити додаткову підтримку педагогу;
- провести консультацію;
- організувати методичну допомогу;
- уточнити функціональну відповідальність;
- внести зміни до плану роботи;
- видати відповідний наказ.

10.2. Виявлення недоліку саме по собі не є підставою для дисциплінарного стягнення. Питання дисциплінарної відповідальності вирішуються окремо, відповідно до законодавства, трудових документів та встановленої процедури.

10.3. Результати контролю використовуються для вдосконалення діяльності Гімназії та підвищення якості освітнього процесу.

11. Документування внутрішнього контролю

11.1. Документами внутрішнього контролю можуть бути:

- накази;
- плани;
- графіки;
- контрольні карти;
- довідки;
- службові записки;
- протоколи;
- аналітичні матеріали;
- результати моніторингів;
- інші документи, передбачені локальними актами Гімназії.

11.2. Обсяг документування має відповідати меті контролю та не створювати необґрунтованого паперового навантаження.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Гімназії.

12.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора.

12.3. Працівники Гімназії ознайомлюються з Положенням у встановленому порядку.

12.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України та локальними актами Гімназії.