

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Жупранская средняя школа
имени Ф.К.Богушевича»
М.В.Афанасенко
01.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОКОНТРОЛЕ
государственного учреждения образования
«Жупранская средняя школа имени Ф.К.Богушевича»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и уставом государственного учреждения образования «Жупранская средняя школа имени Ф.К.Богушевича», регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля в учреждении образования.

1.2. Контроль — это вид управленческой деятельности, представляющий собой сбор информации об объекте контроля, анализ полученной информации, принятие управленческого решения по устранению недостатков и дальнейшему развитию системы образования.

1.3. Самоконтроль за обеспечением качества образования — комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности.

1.4. Порядок и периодичность проведения самоконтроля за обеспечением качества образования определяются руководителем учреждения образования.

1.5. Процесс регулирования самоконтроля за обеспечением качества образования состоит из следующих управленческих действий:

систематизация и обобщение материалов самоконтроля за обеспечением качества образования;

выявление проблем, противоречий, негативных явлений;

установление причин неудовлетворительного состояния;

разработка регулирующих мер.

1.6. Функции самоконтроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.7. Объекты самоконтроля: образовательный процесс; методическая работа; психологическое состояние участников образовательного процесса; создание условий, необходимых для качественного образовательного процесса.

1.8. Принципы самоконтроля: системность, плановость, целенаправленность, обоснованность, многосторонность,

дифференцированность, организованность, результативность, гласность, открытость.

1.9. Виды самоконтроля:

выборочный самоконтроль направлен на углубленное изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, методического формирования или отдельного педагога на ступенях общего среднего образования, в системе воспитания учащихся и комплексный анализ. Проводится ежегодно, но не реже 1 раза в 5 лет;

фронтальный самоконтроль проводится с целью одновременного всестороннего изучения объекта управления в целом не реже одного раза в пять лет;

самоконтроль на рабочем месте – самооценка педагогическим работником образовательной деятельности. Проводится в течение учебного года.

1.10. Формы самоконтроля: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, обзорный, комплексно-обобщающий.

1.11. Методы организации самоконтроля: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, посещение занятий, изучение документации, беседа, анализ результатов учебной деятельности, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний учащихся и др.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОКОНТРОЛЯ

Цель — установить соответствие функционирования и развития педагогической системы учреждения образования требованиям образовательных стандартов общего среднего образования, учебно-программной документации образовательных программ общего среднего образования, иным требованиям, предусмотренным Кодексом Республики Беларусь об образовании и иными актами законодательства; соответствие образовательной и иной деятельности учреждения образования требованиям законодательства об образовании с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию и развитию образовательного процесса.

Задачи:

систематический самоконтроль за качеством преподавания учебных предметов, соблюдением научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам обучения и воспитания;

поэтапный самоконтроль за уровнем усвоения содержания образования учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

оказание методической помощи педагогам в организации и проведении учебных и внеучебных занятий, совершенствование и развитие их профессиональных компетенций;

постоянное изучение выполнения планов работы учреждения образования, принимаемых управленческих решений;

изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по распространению эффективного педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ

Выполнение требований Кодекса Республики Беларусь об образовании, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в сфере образования, устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных правовых актов учреждения образования.

Самоконтроль организации учета детей с целью получения ими общего среднего образования.

Самоконтроль преподавания учебных предметов.

Самоконтроль состояния результатов учебной деятельности учащихся.

Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, текущего контроля результатов учебной деятельности учащихся.

Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

Самоконтроль выполнения решений педагогического совета.

Самоконтроль работы учебно-методических объединений, творческих групп и других методических формирований.

Самоконтроль повышения квалификации педагогических работников.

Самоконтроль самообразования педагогических работников.

Учебно-методическое, материально-техническое, информационно-библиотечное, кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организация воспитательной и идеологической работы, работы общественных объединений.

Качество работы классных руководителей, профилактическая работа.

Организация внеучебной деятельности, работы объединений по интересам, факультативных занятий.

Организация питания.

Соблюдение норм по охране здоровья и безопасности жизни учащихся.

Самоконтроль ведения документации, делопроизводства.

Другие вопросы в рамках компетенции руководителя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА САМОКОНТРОЛЯ

4.1. Основаниями для проведения самоконтроля являются:

заявление педагогического работника на повышение квалификационной категории;

плановый самоконтроль реализации задач, стоящих перед учреждением образования;

изучение состояния вопроса по результатам обращений физических лиц по поводу нарушений в организации образовательного процесса.

4.2. Самоконтроль осуществляет директор учреждения образования или по его поручению заместители директора (в соответствии с должностной инструкцией), руководители учебно-методических объединений, другие специалисты в соответствии с программой самоконтроля, которая устанавливает конкретные вопросы изучения и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов самоконтроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения образования или должностного лица.

4.3. Заместитель директора, курирующий направление самоконтроля, разрабатывает программу, распределяет обязанности членов комиссии. Программа самоконтроля утверждается директором, доводится до сведения членов комиссии и педагогических работников.

4.4. Продолжительность тематического или фронтального самоконтроля не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 учебных или иных занятий и (или) других мероприятий у одного педагогического работника. Сроки самоконтроля могут быть изменены в случае болезни педагога или осуществляющего самоконтроль.

4.5. При проведении планового самоконтроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы учреждения образования на месяц указаны сроки проведения самоконтроля. При проведении оперативного изучения вопросов педагогический работник предупреждается не менее чем за 2 занятия до посещения. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения.

4.7. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самоконтроля.

4.8. Опросы и анкетирование учащихся проводятся по согласованию с педагогом-психологом учреждения образования.

4.9. Осуществляющий самоконтроль несет ответственность:

за тактичное отношение к педагогическому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

качественную подготовку к проведению самоконтроля деятельности педагогического работника;

ознакомление с итогами самоконтроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

срыв сроков проведения самоконтроля;

качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе самоконтроля;

доказательность выводов по итогам контроля.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОКОНТРОЛЯ

5.1. Результаты самоконтроля оформляются в форме аналитической информации, справки о результатах изучения (далее — итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах проведенного самоконтроля доводится до педагогических работников учреждения образования в течение 7 дней с момента завершения изучения.

5.3. По итогам самоконтроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся:

заседания педагогического совета;

совещания при директоре;

собеседование.

5.4. Директор учреждения образования по результатам самоконтроля может принять следующие решения:

издать соответствующий приказ;

организовать обсуждение итоговых материалов самоконтроля коллегиальным органом;

назначить сроки проведения повторного самоконтроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

поощрить работников;

иные решения в пределах своей компетенции.