**Обоснование и оценка результатов самоконтроля**

Пархоменко Василий Васильевич,

директор ГУО «Средняя школа №6 г.Мозыря»

Контроль является одним из основных компонентов управления образованием и управления качеством образования. Для того, чтобы управлять образовательным процессом реально, а не формально, директору школы необходимо иметь разнообразные фактические данные о различных сторонах процесса образования. Процесс управления качеством образования становится невозможным без постоянной обратной связи, без информации о промежуточных результатах, которая выявляется в хоте текущего контроля. Сегодня перед всеми участниками образовательного процесса стоит проблема повышения качества образования, его адаптации к новым стандартам.

Эффективность систем контроля и оценка хода результативности обучения необходимы для того, чтобы обоснованно судить о том, насколько точно и полно реализуются цели обучения, и своевременно вносить требуемые коррективы, стимулировать учащихся к успешному овладению учебными предметами.

 Самоконтроль осуществляют директор, заместители директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители методических объединений и другие специалисты.

Директор издает приказ о сроках и теме предстоящего самоконтроля, назначении комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и утверждает программу изучения вопроса. Нормирование и тематика самоконтроля находятся в исключительной компетенции директора школы.

Программа самоконтроля определяет нормативные правовые документы, на основании которых осуществляется самоконтроль, цель и задачи, методы и формы, вопросы для изучения, обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по заявленному вопросу.

Итоговым документом самоконтроля является аналитическая справка или информация, в которой содержится:

1) название;

2) цель изучения;

3) сроки изучения;

4) констатация фактов, их анализ;

5) выводы;

6) рекомендации.

Итоговый материал должен носить причинно-следственный характер, содержать выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах самоконтроля доводится до педагогических работников в течение 15 дней после завершения изучения вопроса.

Педагогические работники после ознакомления с результатами самоконтроля должны поставить под итоговым материалом подпись, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным рекомендациям и обратиться в комиссию учреждения по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования.

По итогам самоконтроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

Директор учреждения по результатам самоконтроля принимает следующие управленческие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля на педагогическом совете, совещании при директоре;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращении педагогов, обучающихся и их родителей, а так же в обращениях и запросах руководителей государственных учреждений и организаций, сообщается им в установленном порядке в установленные сроки.

Оргуправленческие решения

назначение деятельности

правила исполнения единичного действия, процедуры или проекта;

компоненты деятельности: их назначение (планируемые результаты), объекты (материалы и продукты), цели, задачи, средства, методы;

структуру связей между актами деятельности (порядок выполнения работ), объединяющих их в единую систему деятельности

перечень субъектов деятельности, структуру взаимосвязей отдельных лиц, совокупность отношений субординации и координации между этими лицами, перечень требований к субъектам деятельности

Типы институциональных норм

императивные нормы, фиксирующие обязанности, не допускающие выбора, механизм принуждения к исполнению которых обеспечивается формальной властью

диспозитивные нормы – фиксирующие обязанности, выбираемые субъектом самостоятельно, т.е. добровольные обязательства, механизм принуждения к исполнению которых запускается только в случае нарушения прав одной из сторон договора

императивные нормы, фиксирующие полномочия, т.е. право осуществлять принуждающее, силовое действие по отношению к другим субъектам

императивные нормы, фиксирующие права, т.е. определяющие границы зоны поведения; механизм принуждения к исполнению таких норм также запускается в случае нарушения прав

Локальные нормативные акты – правоустанавливающие документы, которые разрабатываются в целях установления обязательных к исполнению норм деятельности организации, ее подразделений и работников, занимающих определенные должности:

положение

инструкция

регламент

приказ

рекомендации (указания)

Структура решения о введение в действие институциональной нормы

Гипотеза – элемент нормы, указывающий на условия ее действия (время, место, субъектный состав)

Диспозиция – модель поведения субъектов устанавливающая права и обязанности, возникающие при указанных в гипотезе условиях

Санкция – последствия для субъекта, реализующего диспозицию (поощрение или наказание)

Собственно управленческие решения содержат адресованные кому-либо предписания выполнения определенных конкретных единичных действий или уникальной совокупности действий – процедур и проектов.

Документируются в форме распорядительных документов