

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения
образования «Ровковичский ясли-сад-
средняя школа Чечерского района»

С.В. Корхова

30.08.2019

Положение о самоконтроле за обеспечением качества образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, нормативными правовыми актами Республики Беларусь в сфере образования, Уставом учреждения образования «Ровковичский ясли-сад-средняя школа Чечерского района» (далее учреждение образование) и регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля за обеспечением качества образования (далее – самоконтроль).

1.2. Самоконтроль – комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности, осуществляемой учреждением образования, проверка соответствия образовательной деятельности образовательным стандартам, учебно-программной документации, требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов в области образования.

1.3. Самоконтроль – одна из управленческих функций, предшествующая анализу деятельности педагогов и образовательного процесса.

1.4. Положение о самоконтроле утверждается директором учреждения образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОКОНТРОЛЯ

2.1. Цели самоконтроля:

2.1.1. совершенствование деятельности учреждения образования;

2.1.2. повышение качества и эффективности образовательного процесса в учреждении образования;

2.1.3. повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи:

2.2.1. обеспечить контроль над исполнением законодательства в области образования;

2.2.2. провести анализ и оценку эффективности результатов образовательного процесса;

2.2.3. изучить результаты педагогической деятельности, выявить положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разработать на этой основе предложения и рекомендации по устранению негативных тенденций;

2.2.4. оказать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;

2.2.5. подготовить экспертные материалы к аттестации педагогических работников;

2.2.6. провести анализ результатов реализации приказов, решений педагогического совета, рекомендаций совещаний при директоре учреждения образования;

2.2.7. выявить случаи нарушения и неисполнения нормативных правовых актов, проанализировать причины, лежащие в основе данных нарушений, принять меры по их недопущению в дальнейшем;

2.2.8. изучение опыта работы учителей.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ, КОТОРЫЕ ЗАЛОЖЕНЫ В СИСТЕМУ САМОКОНТРОЛЯ:

3.1. соответствие содержания и процедуры самоконтроля основным нормативным правовым требованиям к учреждению образования;

3.2. целенаправленность и единство стратегии проведения самоконтроля;

3.3. практическая значимость процессов и результатов самоконтроля для учреждения образования, руководителей, учителей и учащихся;

3.4. соответствие содержания самоконтроля и процедуры оценки ее результатов;

3.5. сбалансированность требований и четко организованная культура проведения самоконтроля;

3.6. открытость и доступность результатов самоконтроля для всех ее участников.

4. ФУНКЦИИ САМОКОНТРОЛЯ:

4.1. информационно-аналитическая;

4.2. контрольно-диагностическая;

4.3. коррекционно-регулятивная;

4.4. мотивационная;

4.5. воспитательная;

4.6. стимулирующая;

4.7. обратной связи.

5. ВИДЫ САМОКОНТРОЛЯ:

- 5.1. предварительный – предварительное знакомство;
- 5.2. текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- 5.3. итоговый – изучение результатов работы учреждения образования, педагогов за четверть; полугодие, учебный год;
- 5.4. тематический;
- 5.5. классно-обобщающий;
- 5.6. комплексный.

6. МЕТОДЫ САМОКОНТРОЛЯ:

- 6.1. посещение и анализ уроков, факультативных занятий (внеурочных мероприятий);
- 6.2. индивидуальные консультации;
- 6.3. наблюдение;
- 6.4. изучение школьной документации;
- 6.5. изучение работ учащихся;
- 6.6. тестирование, анкетирование;
- 6.7. анализ результатов учебной деятельности.

7. ОБЪЕКТЫ САМОКОНТРОЛЯ:

- 7.1. соблюдение законодательства Республики Беларусь в области образования;
- 7.2. образовательный процесс;
- 7.3. методическая работа;
- 7.4. исследовательская и инновационная деятельность;
- 7.5. безопасные условия при организации образовательного процесса;
- 7.6. организация питания;
- 7.7. другие составляющие качества образования.

8. СУБЪЕКТЫ САМОКОНТРОЛЯ:

- 8.1. учащиеся;
- 8.2. педагогические работники;
- 8.3. законные представители учащихся.

9. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОКОНТРОЛЯ:

- 9.1. план работы учреждения на учебный год;
- 9.2. заявление педагогического работника на аттестацию;
- 9.3. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования, допущенного работником учреждения образования;
- 9.4. выявление случаев нарушения или неисполнения нормативных правовых актов;

- 9.5. приказ руководителя учреждения или лица его замещающего;
- 9.6. приказ начальника отдела образования, спорта и туризма Чечерского районного исполнительного комитета.

10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ САМОКОНТРОЛЯ

10.1. Самоконтроль осуществляют директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.2. Должностные лица, осуществляющие контроль, руководствуются нормативными документами в сфере образования, локальными документами учреждения образования, в том числе приказами директора о проведении самоконтроля.

10.3. Продолжительность самоконтроля не должна превышать 12 рабочих дней с посещением не более 5 учебных занятий и других мероприятий у каждого педагога.

10.4. Опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях.

10.5. При проведении планового самоконтроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в плане работы учреждения образования на четверть указаны сроки контроля (плановым контролем является контроль, который предусматривается планом работы учреждения на учебный год).

10.6. При проведении оперативного самоконтроля педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения учебных занятий. Оперативным контролем является контроль, который осуществляется в случаях:

10.6.1. установления фактов ненадлежащего выполнения работниками своих должностных обязанностей;

10.6.2. поступления в учреждение образования сведений о нарушениях в образовательном процессе, указанных в обращениях учащихся и их законных представителей или других граждан, организаций;

10.6.3. урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

10.6.4. В экстренных случаях директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе могут посещать учебные занятия учителей без предварительного предупреждения. Экстренным случаем считается жалоба на нарушение прав ребёнка, невыполнение законодательства об образовании, распоряжения, приказы, поручения и других вышестоящих организаций, осуществляющих полномочия в сфере образования.

10.7. По усмотрению руководства учреждения образования от самоконтроля могут быть освобождены следующие педагоги:

10.7.1. имеющие квалификационную категорию «учитель-методист»;

10.7.2. имеющие высокие результаты учебных достижений учащихся по итогам четверти, учебного года;

10.7.3. имеющие высокие результаты по итогам олимпиад по учебным предметам;

10.7.4. имеющие высокие результаты по итогам исследовательской работы;

10.7.5. имеющие высокие результаты по итогам конкурсов педагогического мастерства.

10.7.6. Должностные лица, осуществляющие самоконтроль, имеют право:

10.7.7. запрашивать необходимую информацию;

10.7.8. изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

10.7.9. изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ занятий, внеурочных мероприятий.

10.8. При оценке деятельности педагогических работников в ходе контроля учитывается:

10.8.1. выполнение требований законодательства Республики Беларусь в сфере образования, воспитания, охраны детства;

10.8.2. знание нормативной правовой базы в сфере образования;

10.8.3. выполнение требований государственных программ;

10.8.4. обеспечение выполнения управленческих документов;

10.8.5. качество образовательного процесса;

10.8.6. эффективность методической работы;

10.8.7. результативность работы с одарёнными детьми;

10.8.8. эффективность внеурочной деятельности;

10.8.9. эффективность работы по развитию образовательного пространства кабинета (виртуального кабинета);

10.8.10. эффективность использования информационных технологий, дистанционного взаимодействия;

10.8.11. создание безопасных условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, условий для их питания;

10.8.12. выполнение требований Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»;

10.8.13. осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

11. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОКОНТРОЛЯ

11.1. Результаты самоконтроля оформляются в виде аналитической справки, информации о состоянии дел по изучаемому вопросу или иной формы. 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.

11.2. Педагогические работники после ознакомления с результатами самоконтроля должны поставить подпись под итоговым материалом либо на бланке контроля. Они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным вопросам и выводам и обратиться в комиссию по трудовым спорам профсоюзного комитета.

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

11.4. О результатах контроля сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке.

11.5. Руководитель учреждения по результатам самоконтроля принимает следующие управленческие решения:

11.5.1. об издании соответствующего приказа;

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

11.5.3. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

11.5.4. о поощрении работников;

11.5.5. иные решения в пределах своей компетенции.

11.6. Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

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

12. ДОКУМЕНТАЦИЯ

12.1. Перспективный план самоконтроля на пять лет;

12.2. план самоконтроля на учебный год в рамках плана работы учреждения образования;

12.3. аналитическая информация по итогам самоконтроля;

12.4. перечень управленческих решений по итогам самоконтроля (приказы, перечни поручений, листы контроля).

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

Т.В. Антропова