



УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа № 3 г. Наровли»

С.Н.Минчук
17.02.2025

Порядок и периодичность
проведения самоконтроля за
обеспечением качества
образования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок и периодичность проведения самоконтроля за обеспечением качества образования (далее – порядок) разработан в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г. Наровли» (далее – учреждение), методическими рекомендациями по порядку и периодичности проведения самоконтроля за обеспечением качества образования в учреждениях дошкольного, общего среднего и специального образования, иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, утвержденными Министром образования Республики

2. Порядок регулирует периодичность систематической деятельности по организации самоконтроля за обеспечением качества образования в учреждении и утверждается директором учреждения.

3. В данный порядок педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

4. В порядке используются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, а также следующие определения:

выборочный самоконтроль – углубленное изучение отдельного аспекта (компонента) разных видов деятельности (административно-управленческой, образовательной, информационной, иных видов деятельности) учреждения и (или) их комплексный анализ;

информация о результатах самоконтроля – аналитический материал, содержащий сравнительный анализ количественных и качественных показателей, критериев разных видов деятельности учреждения (за период, предшествующий отчётному), проиллюстрированный таблицами, графиками, диаграммами, анализ причин невыполнения нормативного значения критериев, выводы и предложения по улучшению деятельности учреждения, обеспечению качества образования;

самоконтроль на рабочем месте – самооценка педагогическим работником образовательной деятельности;

фронтальный (сплошной) самоконтроль – одновременное комплексное и всестороннее изучение всех компонентов разных видов деятельности учреждения.

5. Самоконтроль проводится с целью обеспечения соблюдения требований законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности), повышения качества образования и эффективности деятельности учреждения и является неотъемлемым этапом обеспечения качества образования.

6. Задачами самоконтроля являются:

проведение комплексного анализа, самопроверки и самооценки разных видов деятельности учреждения;

анализ ресурсного, научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;

установление степени соответствия предоставляемого образования образовательным стандартам, учебно-программной документации реализуемых образовательных программ, требованиям законодательства об образовании;

определение соответствия достигнутых результатов по отношению к заданным целям, выявление проблемных вопросов и аспектов, требующих совершенствования;

устранение выявленных проблем, разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование деятельности учреждения.

7. Рекомендуемая периодичность проведения самоконтроля:

фронтальный (сплошной) – не реже одного раза в два года;

выборочный – ежегодно, не реже одного раза в пять лет;

самоконтроль на рабочем месте – в течение учебного года.

8. Проведение фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля включается в план работы учреждения.

ГЛАВА 2

СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ФРОНТАЛЬНОГО (СПЛОШНОГО) И ВЫБОРОЧНОГО САМОКОНТРОЛЯ

9. Содержание фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля включает:

выполнение законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности), устава учреждения, локальных правовых актов учреждения;

установление соответствия предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации;

соблюдение порядка проведения в школе текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и объективности контроля;

правильность ведения педагогическими работниками установленной документации;

изучение и анализ кадрового, научно-методического, материально-технического, информационного обеспечения образовательного процесса;
динамику основных показателей разных видов деятельности учреждения;
выполнение учреждением образования лицензионных требований;
выполнение учреждением критериев, установленных в приложении 1 к Положению о порядке проведения государственной аккредитации и подтверждения государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572;

другие составляющие качества образования.

При фронтальном (сплошном) самоконтроле проводится анализ достигнутых результатов разных видов деятельности учреждения, сравнительный анализ достижений по отношению к предыдущим периодам, определяются пути совершенствования.

10. Фронтальный (сплошной), выборочный самоконтроль включает следующие этапы:

организационный (предварительный);

основной – непосредственное проведение самоконтроля;

заключительный – подготовка информации о результатах самоконтроля, подведение итогов самоконтроля.

11. Основанием для проведения фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля является приказ директора учреждения, в котором определяются:

вид и цели самоконтроля (при выборочном самоконтроле определяется изучаемый аспект (компонент) разных видов деятельности учреждения;

персональный состав комиссии по проведению самоконтроля (далее – комиссия);

срок проведения и период, за который проводится самоконтроль;

программа проведения самоконтроля;

порядок подведения итогов самоконтроля с указанием органа самоуправления, на котором будут рассмотрены результаты самоконтроля.

При осуществлении самоконтроля индивидуально директором или заместителем директора персонально приказ на организацию самоконтроля не издается.

12. Комиссия формируется в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

В состав комиссии включаются заместители директора учреждения, педагогические работники.

13. Программа проведения самоконтроля включает в себя изучаемые виды деятельности и распределение функций между членами комиссии.

При проведении фронтального (сплошного) самоконтроля в программу проведения самоконтроля в обязательном порядке включаются мероприятия по установлению соответствия предоставляемого образования требованиям

образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ (далее – порядок установления соответствия).

Порядок установления соответствия определяется методическими рекомендациями по порядку установления соответствия предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ, утверждаемыми директором Департамента контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь.

14. В процессе проведения фронтального (сплошного) самоконтроля комиссией проводится комплексный анализ деятельности учреждения.

15. В ходе самоконтроля работа комиссии также направлена на выявление факторов (рисков), которые могут оказать воздействие на качество образовательного процесса, с разработкой мероприятий по предупреждению негативных тенденций в образовательной деятельности.

16. Результаты самоконтроля отражаются в информации о результатах самоконтроля.

В информации о результатах самоконтроля указываются:
основания для проведения самоконтроля, его вид и цели;
состав комиссии, проводившей самоконтроль;
срок проведения и период, за который проводится самоконтроль;
результаты проведенного самоконтроля по каждому виду деятельности;
выявленные несоответствия деятельности учреждения законодательству об образовании, законодательству о лицензировании;
выполнение учреждением критериев, установленных в приложении I к Положению о порядке проведения государственной аккредитации и подтверждения государственной аккредитации учреждений образования;
выполнение учреждением лицензионных требований;
оценка качества предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ;
мероприятия, необходимые для устранения выявленных несоответствий (при наличии);
рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения.

Информация о результатах самоконтроля подписывается председателем и всеми членами комиссии.

17. Информация о результатах фронтального (сплошного) самоконтроля в учреждении может оформляться в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению информации о результатах самоконтроля за обеспечением качества образования учреждения общего среднего образования, специальных воспитательных учреждений, учреждения специального образования, реализующего образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования, утверждаемыми директором Департамента контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь.

18. Информация о результатах самоконтроля рассматривается на педагогическом совете, совещании при директоре, заседании учебно-методического объединения и т.д.

По итогам рассмотрения принимается решение с определением конкретных мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий и (или) совершенствование деятельности учреждения.

По решению директора учреждения может разрабатываться план мероприятий по устранению выявленных в ходе самоконтроля несоответствий и (или) совершенствованию деятельности учреждения.

19. Информация о результатах самоконтроля (выдержки из информации) по решению директора учреждения может быть опубликована на официальном интернет-сайте учреждения.

ГЛАВА 3 СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

20. Самоконтроль на рабочем месте проводится педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей.

Периодичность проведения и содержание самоконтроля на рабочем месте, в зависимости от анализируемых аспектов, устанавливается от одного раза в день до одного раза в год.

21. Директор учреждения:

обеспечивает организацию и проведение фронтального (сплошного) самоконтроля не реже одного раза в два года;

анализирует полученные на уровне учреждения результаты, определяет состояние и тенденции развития учреждения;

координирует работу учреждения;

организует сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике обеспечения качества образования;

принимает управленческие решения по совершенствованию деятельности учреждения на основе анализа результатов;

обеспечивает соблюдение учреждением лицензионных требований, обеспечивает условия для проведения государственной аккредитации учреждения, контроля за обеспечением качества образования;

обеспечивает соответствие деятельности учреждения критериям, установленным Министерством образования для УОСО;

организовывает разработку локальных правовых актов;

координирует деятельность органа(ов) самоуправления учреждения;

обеспечивает мотивацию и стимулирование труда педагогических работников и иных работников учреждения, соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам, а также требованиям статьи 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании, повышение квалификации педагогических работников;

обеспечивает безопасность организации образовательного и воспитательного процесса в учреждении.

22. Заместитель директора по учебной работе в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

22.1. ежегодно:

актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности; своевременность прохождения учреждением государственной аккредитации (подтверждения государственной аккредитации) на соответствие заявленному виду;

полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

соответствие учебно-программной документации нормативным правовым актам;

укомплектованность учреждения педагогическими работниками, для которых она является основным местом работы, не менее чем на 70 % от общего количества штатных мест;

соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам;

полноту и качество государственной статистической отчетности, представляемой учреждением;

результативность методической работы (семинаров, работы учебно-методических объединений);

результативность работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;

23.2. каждое полугодие:

результаты аттестации педагогических работников;

результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

результаты организации и проведения конкурсов, олимпиад;

23.3. ежемесячно:

выполнение объема педагогической нагрузки педагогическими работниками.

25. Заместитель директора по воспитательной работе в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

25.1. ежегодно:

полноту и актуальность программно-планирующей документации воспитания;

организационное, информационно-аналитическое и методическое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении;

условия, созданные в учреждении, для социализации и саморазвития личности учащегося, стимулирования социальной активности учащихся и поддержки их общественно значимых инициатив;

эффективность организации идеологической и воспитательной работы с учащимися;

25.2. каждое полугодие:

организацию медицинского обслуживания, питания, досуга, занятости учащихся в свободное от учебы время, в том числе в шестой школьный день; кадровое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении;

25.3. ежеквартально:

эффективность социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи учащимся;

работу органов ученического самоуправления, общественных объединений учащихся (при наличии);

выполнение программно-планирующей документации воспитания.

26. Педагогические работники учреждения в рамках самоконтроля на рабочем месте анализируют:

26.1. ежегодно:

результаты реализации образовательных программ общего среднего образования, образовательных программ специального образования на уровне общего среднего образования;

трудности освоения учащимися содержания отдельных тем соответствующих учебных программ по учебным предметам;

полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

26.2. каждое полугодие:

результаты промежуточной аттестации учащихся с определением мер по улучшению результатов учебной деятельности учащихся;

26.3. ежемесячно:

ведения установленной программно-планирующей документации;

результаты текущей аттестации учащихся;

26.4. ежедневно:

перед учебным занятием – полноту и содержание методического обеспечения учебного занятия (текст учебного занятия, дидактическое обеспечение и др.), его соответствие учебной программе по учебному предмету;

после учебного занятия – качество проведенного учебного занятия;

посещаемость учебных занятий учащимися;

обеспечение здоровьесберегающих и безопасных условий при организации образовательного процесса;

соблюдение требований по охране труда, правил пожарной безопасности.

34. По итогам самоконтроля на рабочем месте в рамках компетенции педагогический работник корректирует свою деятельность либо вносит предложения по совершенствованию деятельности учреждения.

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания
педагогического совета
государственного учреждения
образования «Средняя школа № 3
г. Наровли»
27.02.2025 № 3