УТВЕРЖДЕНО
Приказ государственного
учреждения образования
«Чепуковская средняя школа»
…… № ……

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и периодичности проведения самоконтроля за обеспечением качества образования в государственном учреждении образования «Чепуковская средняя школа»

ГЛАВА 1.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке и периодичности проведения самоконтроля за обеспечением качества образования в государственном учреждении образования «Чепуковская средняя школа» Миорского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом государственного учреждения образования «Чепуковская средняя школа», программой развития государственного учреждения образования «Чепуковская средняя школа», с учетом методических рекомендаций 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 Беларусь 23.01.2025 года, и регламентирует содержание, порядок и периодичность проведения самоконтроля в государственном учреждении образования «Чепуковская средняя школа».

2. Для целей настоящего Положения 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 образования и (или) их комплексный анализ;

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

учреждения образования, обеспечению качества образования;

✔ самоконтроль на рабочем месте – самооценка педагогическим работником образовательной деятельности, комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности;

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

1. Самоконтроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности государственного учреждения образования «Чепуковская средняя школа».

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

3. Задачами самоконтроля являются:

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

✔ 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 образования.

4. Периодичность проведения самоконтроля: фронтальный (сплошной) – не реже одного раза в пять лет;

✔ выборочный – ежегодно, не реже одного раза в пять лет для каждого структурного подразделения учреждения образования (при наличии);

✔ самоконтроль на рабочем месте – в течение учебного года.

5. Проведение фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля включается в план работы государственного учреждения образования «Чепуковская средняя школа» на учебный год.

6. Процедуре самоконтроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

7. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, определенные на заседании педагогического совета. Изменения утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

8. Функции самоконтроля: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, мониторинговая, оценочная, мотивационная, воспитательная, стимулирующая, коррекционно-регулятивная.

9. Принципы самоконтроля: систематичность, плановость, обоснованность, дифференцированность, результативность, гласность, открытость.

ГЛАВА 2

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

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

✔ выполнение законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности), устава государственного учреждения образования «Чепуковская средняя школа», локальных правовых актов учреждения образования;

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

✔ соблюдение порядка проведения в учреждении образования 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 образования;

✔ выполнение учреждением образования лицензионных требований; выполнение 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 (далее – Положение);

✔ другие составляющие качества образования.

✔ При фронтальном (сплошном) самоконтроле проводится анализ достигнутых результатов разных видов деятельности учреждения

образования, сравнительный анализ достижений по отношению к предыдущим периодам, определяются пути совершенствования.

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

- ✔ организационный (предварительный);
- ✔ основной – непосредственное проведение самоконтроля;
- ✔ заключительный – подготовка информации о результатах самоконтроля, подведение итогов самоконтроля.

12. Основанием для проведения фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля является решение руководителя учреждения образования (приказ), в котором определяются:

- ✔ вид и цели самоконтроля (при выборочном самоконтроле определяется изучаемый аспект (компонент) разных видов деятельности учреждения образования и (или) структурное подразделение учреждения образования (при наличии));
- ✔ 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.

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

В состав комиссии включаются заместитель руководителя учреждения образования, педагогические работники.

Кроме лиц, указанных в части второй настоящего пункта, в состав комиссии целесообразно включать представителей районного исполнительного комитета, местной администрации, осуществляющей государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики.

14. 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.

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

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 которой проводится самоконтроль;
- ✔ результаты проведенного самоконтроля по каждому виду деятельности;
- ✔ выявленные несоответствия деятельности учреждения образования законодательству об образовании, законодательству о лицензировании;
- ✔ выполнение учреждением образования 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 образования.
- ✔ Информация о результатах самоконтроля подписывается председателем и всеми членами комиссии.

17. Информация о результатах фронтального (сплошного) самоконтроля 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 заседании педагогического совета.

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

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

19. Информация о результатах самоконтроля (выдержки из информации) по решению руководителя учреждения образования могут быть опубликованы на официальном интернет-сайте учреждения образования.

ГЛАВА 3.
СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

20. Самоконтроль на рабочем месте проводится педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей. Может быть поручен с расширением функций отдельным педагогам по договоренности.

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

22. Руководитель учреждения образования:

✔ обеспечивает организацию и проведение фронтального (сплошного) самоконтроля не реже одного раза в пять лет;

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

✔ координирует работу учреждения образования, структурных подразделений, деятельность которых связана с вопросами обеспечения качества образования;

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

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

✔ обеспечивает соблюдение учреждением образования и его структурными подразделениями лицензионных требований,

✔ обеспечивает условия для проведения государственной аккредитации, контроля за обеспечением качества образования;

✔ обеспечивает соответствие деятельности учреждения образования критериям, установленным Министерством образования для учреждений общего среднего образования;

✔ организовывает разработку локальных правовых актов;

✔ координирует деятельность органа(ов) самоуправления учреждения образования;

✔ кадровое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении образования;

✔ обеспечивает мотивацию и стимулирование труда педагогических работников и иных работников учреждения образования, 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 образования.

23. Заместитель директора в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

23.1. ежегодно:

✔ актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности;

✔ полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

✔ соответствие учебно-программной документации нормативным правовым актам;

✔ полноту и актуальность программно-планирующей документации воспитания;

✔ соответствие предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации;

✔ укомплектованность учреждения образования педагогическими работниками, для которых оно является основным местом работы, не менее чем на 60 % от общего количества штатных мест;

✔ соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам;

✔ полноту и качество государственной статистической отчетности, представляемой учреждением образования;

✔ результативность методической работы (семинаров, работы методических объединений);

✔ результативность работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;

23.2. каждое полугодие:

✔ эффективность использования помещений учреждения образования для реализации образовательных программ общего среднего и специального образования на уровне общего среднего образования;

✔ результаты аттестации педагогических работников;

23.3. ежемесячно:

✔ выполнение объема педагогической нагрузки педагогическими работниками.

24. Педагог-организатор в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

24.1. ежегодно:

✔ полноту и актуальность программно-планирующей документации воспитания;

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

образования;

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

✔ эффективность организации идеологической и воспитательной работы с учащимися;

24.2. каждое полугодие:

✔ организацию питания, досуга, занятости учащихся в свободное от учебы время, в том числе в шестой школьный день;

24.3. ежеквартально:

✔ эффективность социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи учащимся;

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

✔ выполнение программно-планирующей документации воспитания.

25. Педагогические работники в рамках самоконтроля на рабочем месте анализируют:

25.1. 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;

25.2. каждое полугодие:

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

25.3. ежемесячно:

✔ ведения установленной программно-планирующей документации; результаты текущей аттестации учащихся;

25.4. 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.

26. По итогам самоконтроля на рабочем месте в рамках компетенции педагогический работник корректирует свою деятельность либо вносит предложения по совершенствованию деятельности учреждения образования, структурного подразделения учреждения образования.

ГЛАВА 4.
ОСНОВАНИЯ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ

29. Основания для проведения самоконтроля:

- ✔ плановый контроль;
- ✔ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✔ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✔ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

30. Самоконтроль может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок, мониторингового контроля, административных работ.

31. Контроль в виде оперативной проверки осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

32. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

33. Контроль в виде административной работы может осуществляться с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.

34. Самоконтроль осуществляет директор учреждения образования или по его поручению заместитель директора (в соответствии с должностной инструкцией), руководители школьных методических объединений, другие специалисты в соответствии с программой контроля, которая устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения образования или должностного лица.

35. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы учреждения образования указаны сроки контроля.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за час до посещения.

В экстренных случаях директор и его заместитель посещают учебные занятия без предварительного предупреждения.

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

37. Осуществляющий самоконтроль несет ответственность за:

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

✔ качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;

✔ ознакомление с итогами контроля 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 контроля;

✔ доказательность выводов по итогам контроля.

ГЛАВА 5.
РЕЗУЛЬТАТЫ САМОКОНТРОЛЯ, ДОКУМЕНТАЦИЯ

31. Информация о результатах проведенного самоконтроля, ознакомление с итоговыми материалами проводится с работниками школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

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

✔ заседания педагогического совета;

✔ совещания при директоре;

✔ административное совещание;

✔ рабочие совещания с педагогическим коллективом;

✔ собеседование.

34. Директор школы по результатам самоконтроля может принять следующие решения:

✔ издать соответствующий приказ;

✔ организовать обсуждение итоговых материалов самоконтроля коллегиальным органом;

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

✔ привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

✔ поощрить работников;

✔ иные решения в пределах своей компетенции.

35. По итогам самоконтроля педагогические работники могут быть освобождены от самоконтроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета учреждения образования. Конкретные сроки освобождения работника от самоконтроля устанавливаются директором учреждения образования.

36. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

37. Документация по результатам самоконтроля хранится в учреждении образования в течение 5 лет.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзного комитета ГУО «Чепуковская средняя школа»
……. №…..