УТВЕРЖДАЮ
Директор
учреждения образования
«Солигорский государственный
колледж»
_____Т.Н.Проходсткая
_____2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОКОНТРОЛЕ
в учреждении образования «Солигорский государственный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.117, гл.13 Кодекса об образовании Республики Беларусь, Концепцией совершенствования государственного контроля в национальной системе образования Республики Беларусь, методических рекомендаций РИПО по управлению качеством профессионального образования, включая порядок и периодичность проведения самоконтроля за обеспечением качества образования в учреждениях среднего специального образования, утвержденных Министром образования Республики Беларусь 31.12.2024, Уставом учреждения образования; регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля администрацией государственного учреждения образования «Солигорский государственный колледж» (далее – учреждение образования).

1.2. Самоконтроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Реализация задач самоконтроля обеспечит качественную реализацию нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения образования, своевременное устранение и предупреждение недостатков, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта, создание в учреждении образования обстановки творческого труда всех участников образовательного процесса, а также неукоснительное соблюдение законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

1.3. Под самоконтролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением работниками учреждения образования законодательных и иных нормативных актов Республики Беларусь.

Основу самоконтроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание

методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОКОНТРОЛЯ

2.1. Главной целью самоконтроля является установление соответствия функционирования и развития образовательного процесса в учреждении образования требованиям государственного стандарта среднего специального и профессионально-технического образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Система самоконтроля за образовательным процессом направлена на:

совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;

выявление и реализацию профессионального потенциала членов педагогического коллектива;

выявление и реализации образовательного потенциала обучающихся отслеживание динамики всестороннего развития личности;

обеспечение функционирования учреждения образования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи самоконтроля:

провести систематический комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательного процесса, анализ хода и качества выполнения решений правительства по вопросам образования, нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь, вышестоящих организаций, решений руководства учреждения образования, совета колледжа и педагогического совета;

обеспечить контроль за соблюдением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;

провести анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников с целью повышения ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

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

оказать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;

осуществить мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;

обеспечить проверку выполнения каждым работником учреждения образования должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы учреждения образования;

совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением документации.

3. ФУНКЦИИ И ОБЪЕКТЫ САМОКОНТРОЛЯ

3.1. Функции самоконтроля:

• информационно-аналитическая;

• контрольно-диагностическая;

• коррекционно-регулятивная.

3.2. Направления самоконтроля:

3.2.1. *учебный процесс:*

выполнение учебных программ;

персональный контроль за работой педагога;

использование современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;

качество ведения документации (журналы теоретического и практического обучения, личные дела, календарно-тематическое планирование поурочное планирование);

подготовка и проведение итоговой, промежуточной и текущей аттестации;

уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;

индивидуальная работа с высокомотивированными и одаренными обучающимися;

качество предметной внеурочной деятельности.

3.2.2. *воспитательный процесс*:

уровень воспитанности обучающихся;

уровень общественной активности обучающихся;

качество работы кураторов, воспитателей общежитий, и педагогов-организаторов;

уровень здоровья и физической подготовки обучающихся;

качество профилактической работы и работы специалистов социально-педагогической и психологической службы (педагогов-психологов, педагогов социальных);

трудоустройство и распределение выпускников...

3.2.3. *методическая работа*:

процесс и результативность самообразования и повышения профессиональных компетенций педагога;

разработка и внедрение современных структурных элементов учебно-методических комплексов по учебным предметам;

повышение квалификации педагогов (аттестация, курсовая подготовка);

качество работы методических объединений, цикловых комиссий;

результативность работы педагогов по отдельным направлениям работы (обобщение опыта педагогической деятельности, организация методической работы).

3.2.4. *исследовательская и инновационная деятельность*:

уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности;

научно-исследовательская деятельность обучающихся и педагогов.

психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса:

степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся в учебном процессе, внеклассных мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства;

психологическая подготовленность коллектива, в том числе педагогического, к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры.

степень удовлетворённости качеством образовательного процесса.

3.2.5. *Обеспеченность образовательного процесса необходимыми условиями:*

охрана труда;

санитарно-гигиеническое состояние;

обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения;

обеспеченность обучающихся горячим питанием.

4. ВИДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОКОНТРОЛЯ

(Классификация, предложенная Т.И. Шамовой):

4.1. Виды контроля:

тематический: классно (комплексно)-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;

фронтальный: обзорный (изучение документации), предметный (мониторинг учебных достижений по итогам семестра, результаты итоговой аттестации);

4.2. Виды самоконтроля по периодичности контроля:

предварительный (предварительное знакомство, перед проведением обязательных контрольных работ, перед экзаменами в выпускных группах, проверка готовности к новому учебному году);

текущий (непосредственное наблюдение за образовательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за семестр);

промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

итоговый (изучение результатов работы за курс обучения, итоговая аттестация выпускников).

4.3. Формы и методы самоконтроля:

анкетирование
тестирование
социальный опрос
мониторинг
наблюдение
посещение учебных занятий
изучение документации
беседа
анализ результатов учебной деятельности
устный опрос
контрольные работы по текстам администрации

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА САМОКОНТРОЛЯ

5.1. Самоконтроль в учреждении образования основывается на существующей системе управления учреждением образования и осуществляется должностными лицами в пределах, предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей.

Ответственность за эффективную деятельность самоконтроля в учреждении образования несут директор и заместители директора.

5.2. Для разработки организационных и методических вопросов самоконтроля и подготовки соответствующих методических материалов, а также планов самоконтроля в колледже может создаваться комиссия. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе, обязанности секретаря выполняет методист колледжа.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

6.1. Самоконтроль в учреждении образования осуществляется на единой плановой и методической основе и охватывает деятельность всех структурных подразделений, работников и учащихся колледжа.

С этой целью заместителем директора по учебной работе ежегодно разрабатывается план самоконтроля за образовательным процессом учреждения образования, который увязывается с решаемыми учреждением образования задачами.

6.2. План самоконтроля утверждается директором колледжа и определяет содержание и цель контроля, ответственных, формы и сроки реализации контроля, формы и сроки обсуждения итогов контроля.

7. ПРОВЕДЕНИЕ САМОКОНТРОЛЯ, АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

Циклограмма самоконтроля включает в себя:

издание приказа на организацию самоконтроля с утверждённой программой изучения деятельности и конкретными сроками;

проведение мероприятий по осуществлению контроля (инструктивно-методические мероприятия, методические, коррекционные, диагностические мероприятия);

систематизация аналитических материалов с ознакомлением педагогов;

заслушивание результатов контроля на совете колледжа, педагогическом совете, совещании при директоре, инструктивно-методическом совещании заместителя директора, заседании МО и т.д.) с конкретными рекомендациями, поручениями, решениями;

издание приказа по итогам контроля;

контроль за соблюдением данных рекомендаций, поручений, решений.

7.1. При осуществлении самоконтроля издаётся приказ директора о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливаются сроки предоставления итоговых материалов, состав комиссии по контролю.

7.2. Председатель комиссии разрабатывает памятку-программу осуществления контроля, которая доводится до сведения педколлектива с проведением соответствующего инструктажа; сообщает членам комиссии предварительные сведения, характеризующие объект проверки, излагает требования, предъявляемые к этому объекту, проводит ознакомление с действующими нормативными документами, доводит установленные сроки проведения мероприятий по контролю, порядок завершения и оформления результатов проверки.

Продолжительность тематического и комплексного контроля не должна превышать 20 дней с посещением не более 5 уроков и других мероприятий у одного педагога.

7.3. Члены комиссии должны обеспечить в ходе проверки деловую доброжелательную атмосферу, соблюдать требовательность и доброжелательность, исключить предвзятость и необъективность в оценке деятельности проверяемых.

7.4. Члены комиссии обязаны ознакомить проверяемых с результатами и материалами проверки до подготовки окончательного заключения по итогам контроля.

7.5. По итогам проверки подготавливается аналитическая информация, включающая краткое изложение результатов, констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения о мерах, необходимых для устранения выявленных недостатков и для распространения положительного опыта.

7.6. Педагогические работники после ознакомления с итоговыми 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 конфликтную комиссию профкома

7.7. Результаты контроля обсуждаются на заседаниях совета колледжа и педагогического совета, совещании при директоре. В протоколе соответствующего заседания должны быть указаны ответственные лица и конкретные сроки устранения выявленных недостатков.

7.8. По истечении установленного срока лица, ответственные за устранение выявленных недостатков, предоставляют информацию о проделанной ими работе руководителю структурного подразделения или директору колледжа.

При необходимости эта информация заслушивается на совете колледжа, на педсовете или совещании при директоре.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

плановый контроль;

заявление педагогического работника на повышение (подтверждение) квалификационной категории;

обращения граждан.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Перспективный план самоконтроля на 5 лет, план контроля на учебный год в рамках годового плана работы учреждения образования. В течение года в планы самоконтроля возможны обоснованные дополнения, изменения.

Аналитическая информация по итогам самоконтроля.

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

СОГЛАСОВАНО
Протокол
совета колледжа
20.01.2025 №3