

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Средняя школа №3 г.Ошмяны»
В.В.Войнюш
16.06.2025

**ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ в государственном
учреждении образования
«Средняя школа №3 г.Ошмяны»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и периодичность проведения самоконтроля за обеспечением качества образования (далее – самоконтроль) определяются директором государственного учреждения образования «Средняя школа №3 г.Ошмяны» (далее - учреждение образования) и разработан в соответствии с Кодексом республики Беларусь об образовании, методическими рекомендациями по порядку и периодичности проведения самоконтроля за обеспечением качества образования А.И.Иванцом 23.01.2025, Уставом учреждения образования, регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля руководством учреждения образования.

1.2. В данном локальном документе 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;

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

1.3. 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, является неотъемлемым этапом обеспечения качества образования.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. Фронтальный (сплошной), выборочный самоконтроль может проводиться в рамках внутренних аудитов системы менеджмента качества.

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

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

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;

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.

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

организационный (предварительный);

основной – непосредственное проведение самоконтроля;

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

2.3. Основанием для проведения фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля является решение директора школы, в котором определяются:

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

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.

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

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

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

комиссии.

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

2.6. 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.

2.7. 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 образования законодательству об образовании, законодательству о лицензировании;

рекомендации по совершенствованию деятельности учреждения образования.

2.8. Информация о результатах самоконтроля рассматривается на заседании педагогического совета.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

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

3.2. Порядок и периодичность проведения самоконтроля, устанавливается приказом директора школы. Периодичность проведения и содержание самоконтроля на рабочем месте, в зависимости от анализируемых аспектов, устанавливается от одного раза в день до одного раза в год.

3.3. Руководитель учреждения образования: обеспечивает организацию и проведение фронтального (сплошного) самоконтроля не реже одного раза в два года;

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

координирует работу учреждения образования, структурных

подразделений (при наличии), 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 соответствие деятельности учреждения образования критериям, установленным Министерством образования;

организовывает разработку локальных правовых актов;

координирует деятельность органа(ов) самоуправления учреждения 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.

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

3.4.1. 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 70 % 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;

3.4.2. каждое полугодие:

эффективность использования помещений учреждения образования для реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательных программ специального образования на уровне дошкольного образования;

результаты аттестации педагогических работников;

3.4.3. ежемесячно:

выполнение объема педагогической нагрузки педагогическими работниками.

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

3.5.1. ежегодно:

актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности;

своевременность прохождения учреждением образования 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 образования педагогическими работниками, для которых оно является основным местом работы, не менее чем на 70 % от общего количества штатных мест; результаты аттестации педагогических работников;

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;

3.5.2. каждое полугодие:

результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

результаты организации и проведения конкурсов, олимпиад;

3.5.3. ежемесячно:

выполнение объема педагогической нагрузки педагогическими

работниками.

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

3.6.1. 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;

3.6.2. каждое полугодие:

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

кадровое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении образования;

работу структурных подразделений, направление деятельности которых связано с воспитательной работой (при наличии).

3.6.3. ежеквартально:

эффективность социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи учащимся;

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

выполнение программно-планирующей документации воспитания.

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

3.7.1. ежегодно:

результаты реализации образовательных программ общего среднего образования по учебному предмету;

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

полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

3.7.2. каждое полугодие:

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

3.7.3. ежемесячно:

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

3.7.4. 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.

3.8. 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 (при наличии).

