

Пачатковае навучанне

ISSN 1993-2677

сям'я

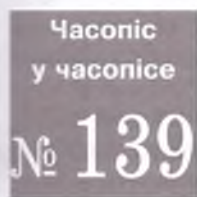
дзіцячы сад

школа

3 (211) 2020
Сакавік

Примерные
контрольные
работы





КАНСУЛЬТАНТ

на месні ка дырэктара

Зубковская В. В., заместитель директора по учебной работе
средней школы № 27 г. Минска

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
учреждения образования
«___» _____ 20__

Положение о самоконтроле учреждения образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом Государственного учреждения образования «название», регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля в учреждении образования.

1.2. Контроль — это вид управленческой деятельности, представляющий собой сбор информации об объекте контроля, анализ полученной информации, принятие управленческого решения по устранению недостатков и дальнейшему развитию системы образования.

1.3. Самоконтроль за обеспечением качества образования — комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности.

1.4. Порядок и периодичность проведения самоконтроля за обеспечением качества образования определяются руководителем учреждения образования.

1.5. Процесс регулирования самоконтроля за обеспечением качества образования состоит из следующих управленческих действий:

- систематизация и обобщение материалов самоконтроля за обеспечением качества образования;
- выявление проблем, противоречий, негативных явлений;

- установление причин неудовлетворительного состояния;
- разработка регулирующих мер по группам взаимодействующих участников образовательного процесса:
 - «руководитель учреждения образования — заместители руководителя учреждения образования — руководители методических объединений»;
 - «заместитель руководителя учреждения образования — педагогический работник — методическое объединение»;
 - «педагогический работник — педагогический работник»;
 - «педагогический работник — учащийся»;
 - «учащийся — учащийся»;
 - «педагогический работник — учащийся — родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся».

1.6. Функции самоконтроля:
информационно-аналитическая;
контрольно-диагностическая;
коррективно-регулятивная.

1.7. Объекты самоконтроля:
образовательный процесс;
методическая работа;
психологическое состояние участников образовательного процесса;
создание необходимых для качественного образовательного процесса условий.

1.8. Принципы самоконтроля:

системность;
 плановость;
 целенаправленность;
 обоснованность;
 многосторонность;
 дифференцированность;
 организованность;
 результативность;
 гласность;
 открытость.

1.9. Виды самоконтроля.

Тематический самоконтроль направлен на углублённое изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, методического формирования или отдельного педагога на ступенях общего среднего образования; в системе воспитания учащихся.

Фронтальный самоконтроль проводится с целью одновременного всестороннего изучения объекта управления в целом.

1.10. Формы самоконтроля:

персональный;
 классно-обобщающий;
 предметно-обобщающий;
 тематически-обобщающий;
 обзорный;
 комплексно-обобщающий.

1.11. Методы организации самоконтроля:

анкетирование;
 тестирование;
 социальный опрос;
 мониторинг;
 наблюдение;
 посещение занятий;
 изучение документации;
 беседа;
 анализ результатов учебной деятельности;
 устный опрос;
 письменный опрос;
 письменная проверка знаний учащихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОКОНТРОЛЯ

Цель — установить соответствие функционирования и развития педагогической системы учреждения образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ, иным требованиям, предусмотренным Кодексом об образовании и иными актами законодательства; соответствие образовательной и иной деятельности учреждения образования требованиям законодательства об образовании с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Задачи самоконтроля:

- систематический контроль за качеством преподавания учебных предметов, соблюдением научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам обучения и воспитания;
- поэтапный контроль за процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- оказание методической помощи педагогам в работе, совершенствование и развитие их профессионального мастерства;
- постоянное изучение выполнения планов работы учреждения образования, принимаемых управленческих решений;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ

Выполнение требований Кодекса Республики Беларусь об образовании, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в сфере образования, Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных правовых актов учреждения образования.

Контроль организации учёта детей, подлежащих обучению на уровне общего среднего образования.

Контроль преподавания учебных предметов.

Контроль состояния результатов учебной деятельности учащихся.

Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, текущего контроля результатов учебной деятельности учащихся.

Реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдение утверждённых учебных графиков.

Контроль выполнения решений педагогических советов.

Контроль работы методических объединений, творческих групп и других методических формирований.

Контроль повышения квалификации педагогических работников.

Контроль самообразования педагогических работников.

Учебно-методическое, материально-техническое, информационно-библиотечное, кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организация воспитательной и идеологической работы, работа общественных объединений.

Качество работы классных руководителей, профилактическая работа.

Организация внеурочной деятельности, работа объединений по интересам, факультативных занятий.

Организация питания.

Соблюдение норм по охране здоровья и безопасности жизни обучающихся.

Своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Контроль ведения документации, делопроизводства.

Другие вопросы в рамках компетенции руководителя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА САМОКОНТРОЛЯ

4.1. Основаниями для проведения самоконтроля являются:

- заявление педагогического работника на повышение квалификационной категории;
- плановый контроль реализации задач, стоящих перед учреждением образования;
- изучение состояния вопроса по результатам обращений физических лиц по поводу нарушений в организации образовательного процесса.

4.2. Самоконтроль может осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга, работ, подготовленных руководством учреждения образования.

Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

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

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

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

4.3. Самоконтроль осуществляет директор учреждения образования или по его поручению

заместители директора (в соответствии с должностной инструкцией), руководители методических объединений, другие специалисты в соответствии с программой самоконтроля, которая устанавливает конкретные вопросы изучения и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов самоконтроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения образования или должностного лица.

4.4. Заместитель директора, курирующий направление самоконтроля, разрабатывает программу, распределяет обязанности членов комиссии. Программа самоконтроля утверждается директором, доводится до сведения членов комиссии и педагогических работников.

4.5. Продолжительность тематического или фронтального самоконтроля не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 учебных или иных занятий, других мероприятий у одного педагогического работника. Сроки контроля могут быть изменены в случае болезни педагога или осуществляющего самоконтроль.

4.6. При проведении планового самоконтроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы учреждения образования на месяц указаны сроки проведения самоконтроля. При проведении оперативного изучения вопросов педагогический работник предупреждается не менее чем за 2 занятия до посещения. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения.

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

4.8. Опросы и анкетирование учащихся проводятся по согласованию с педагогом-психологом учреждения образования.

4.9. Осуществляющий самоконтроль несёт ответственность:

- за тактичное отношение к педагогическому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению самоконтроля деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами самоконтроля 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 самоконтроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОКОНТРОЛЯ

5.1. Результаты самоконтроля оформляются в форме аналитической информации, справки о результатах проверки (далее — итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.2. Информация о результатах проведённого самоконтроля доводится до педагогических работников учреждения образования в течение 7 дней с момента завершения изучения.

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

- заседания педагогического совета;
- совещания при директоре;
- совещания при заместителе директора;
- рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- собеседование.

5.4. 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 определённых специалистов (экспертов);
- привлечь к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрить работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

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

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

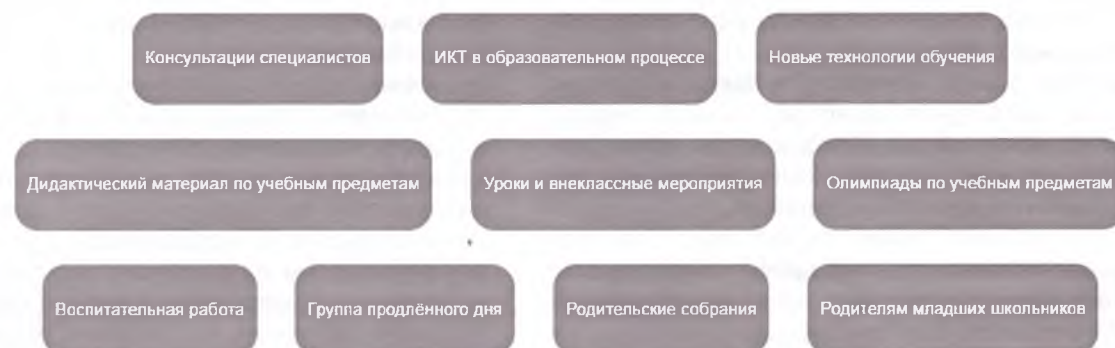
Уважаемые читатели!

Обращаем ваше внимание,
что на сайте издательства «Адукацыя і выхаванне» (aiv.by) размещён
блог журнала «Пачатковае навучанне: сям'я, дзіцячы сад, школа».

В блоге вы найдёте:

- научные статьи, методические рекомендации, практические советы и консультации специалистов по актуальным проблемам начального образования;
- научно-практические публикации по вопросам взаимодействия с родителями, материалы для подготовки и проведения родительских собраний;
- разработки уроков и внеклассных мероприятий с использованием новых педагогических технологий, современных методов обучения и воспитания младших школьников;
- дидактические материалы по учебным предметам.

Все материалы доступны для скачивания.

Пачатковае навучанне: сям'я, дзіцячы сад, школа

Размещение новых материалов в блоге осуществляется с выдачей сертификата о публикации.