ПОЛОЖЕНИЕ О САМОКОНТРОЛЕ государственного учреждения образования ”Санаторная школа-интернат для детей с заболеваниями костно-мышечной системы и соединительной ткани г.Гомеля» “

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о самоконтроле (далее - Положение) разработано в  соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом государственного  учреждения образования ”Санаторная школа-интернат для детей с заболеваниями костно-мышечной системы и соединительной ткани г.Гомеля» “ (далее – учреждение образования), 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 работников 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“.

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

1.6. Субъекты самоконтроля (учащиеся, педагогические работники, методические объединения педагогических работников, законные представители несовершеннолетних учащихся).

1.7. Объекты самоконтроля: условия образовательного процесса; ход образовательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования; образовательный процесс; методическая деятельность; психологическое состояние участников образовательного процесса.

1.8. Принципы самоконтроля: научность, актуальность, системность, объективность, демократичность, гласность, плановость, действенность, стратегическая направленность, экономичность, обоснованность,  дифференцированность, организованность, результативность, открытость.

1.9. Виды самоконтроля:

Тематический самоконтроль направлен на углубленное 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: наблюдение, беседа, опрос, анкетирование, интервьюирование, тестирование, письменная проверка знаний учащихся.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САМОКОНТРОЛЯ

Цель – установить соответствие функционирования и развития образовательной системы учреждения образования требованиям образовательных стандартов общего среднего образования, учебно-программной документации образовательных программ общего среднего образования, иным требованиям, предусмотренным Кодексом об образовании и иными актами законодательства; соответствия 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 развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

оказание методической помощи педагогам, 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.

III. 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 учета 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

контроль выполнения решений педагогических советов;

контроль работы учебно-методических объединений, творческих групп и других методических формирований;

контроль повышения квалификации педагогических работников;

учебно-методическое, материально-техническое, информационно-библиотечное, кадровое обеспечение образовательного процесса;

организация воспитательной и идеологической работы, работа общественных объединений;

качество работы классных руководителей, воспитателей, профилактическая работа;

организация внеурочной деятельности, работа объединений по интересам;

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.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА САМОКОНТРОЛЯ

4.1. Основаниями для проведения самоконтроля являются:

плановый контроль реализации задач, стоящих перед учреждением образования;

заявление педагогического работника на повышение квалификационной категории;

изучение состояния вопроса по результатам обращений физических лиц по поводу нарушений в организации образовательного процесса.

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

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.

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.

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 учебно-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.

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 тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 дней с контролирующим посещением не более 5 учебных или иных занятий и других мероприятий у одного педагогического работника. Сроки контроля могут быть изменены в случае болезни педагога или проверяющего.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы учреждения образования на месяц указаны сроки контроля. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 2 урока до посещения. В экстренных случаях директор и его заместители посещают 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 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 самоконтроля;

доказательность выводов по итогам контроля.

V. 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 проведенного самоконтроля доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.3. По итогам самоконтроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом 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 определенных 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 определенный срок по решению педагогического совета учреждения образования. Конкретные сроки освобождения работника от самоконтроля устанавливаются директором учреждения образования.

5.6. 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.

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