

**Главное управление по образованию
Брестского облисполкома
Государственное учреждение образования
«Брестский областной институт развития образования»**

**Организация проведения самоконтроля
государственного учреждения образования**

Методические рекомендации

Брест, 2019

С о с т а в и т е л ь:

Я.В. Угляница, начальник учебно-методического отдела управленческой и инновационной деятельности ГУО «Брестский областной институт развития образования»

Рекомендовано Брестским областным методическим советом

Организация проведения самоконтроля государственного учреждения образования: методические рекомендации / сост. Я.В. Угляница. – Брест, 2019. – с.15.

©

Государственное учреждение образования «Брестский областной институт развития образования», 2019.

Самоконтроль за обеспечением качества образования – комплексный анализ образовательной деятельности, включающий самопроверку, самооценку образовательной деятельности, осуществляемый учреждением образования.

Самоконтроль за обеспечением качества образования в учреждениях общего среднего и специального образования осуществляется в соответствии со Статьей 125 Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. N 243-З (в ред. Законов Республики Беларусь от 13.12.2011 N 325-З, от 26.05.2012 N 376-З, от 04.01.2014 N 126-З, от 18.07.2016 N 404-З, от 23.07.2019 N 231-З).

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

Самоконтроль проводится:

- как процедура, осуществляемая для внутренней оценки качества образования по программе, утвержденной самим учреждением образования;
- как необходимый этап государственной аккредитации (подтверждения аккредитации).

Самоконтроль может проводиться:

- по учреждению образования в целом;
- по отдельным структурным подразделениям или отдельным направлениям деятельности учреждения образования.

Основные этапы проведения самоконтроля

Подготовительный

1. Сформировать комиссию по проведению самоконтроля (в течение недели до проведения самоконтроля).
2. Разработать программу проведения самоконтроля (Приложение 2).
3. Издать приказ о проведении самоконтроля (Приложение 1).
4. Членам комиссии подготовить материалы для проведения контрольных работ и сдать председателю комиссии (в течение недели до проведения самоконтроля).
5. Провести анкетирование учителей, учащихся и их родителей и составить итоговый документ (в течение недели до проведения самоконтроля).
6. Составить график проведения контрольных работ и растиражировать бланки анализов контрольных работ.

Основной

1. Председателю комиссии провести совещание, на котором ознакомить членов комиссии и педагогический коллектив со стоящими перед ними задачами.
2. Приступить к выполнению программы (изучение состояния вопросов, указанных в программе).
3. По каждому изучаемому вопросу подготовить итоговый документ (информацию), подписанный экспертом, под роспись ознакомить с ней проверяемых и в указанные сроки сдать председателю комиссии.
4. По каждой проведенной контрольной работе провести анализ за подписью эксперта и предметника.
5. Контрольные работы и их анализы сдать председателю комиссии.

Заключительный

1. Председателю комиссии проверить наличие сданной информации, статистических материалов, результаты анкетирования и т.д. Нецелесообразно перегружать документ второстепенными материалами.
2. Составить итоговую таблицу по результатам контрольных работ.
3. Подготовить информацию о результатах самоконтроля (объем не должен превышать 10-12 листов) (Приложение3).
4. Информацию о результатах самоконтроля обсудить и утвердить на педсовете.
5. Информацию о результатах самоконтроля и материалы самоконтроля с сопроводительным документом (заявление) представить в Департамент.

К основным направлениям изучаемым при проведении самоконтроля относятся:

1. Общие сведения об учреждении образования.
2. Организация образовательного процесса.
3. Организация воспитательной и идеологической работы.
4. Социальная защита обучающихся, соблюдение норм по охране их жизни и здоровья.
5. Педагогические кадры.
6. Управление деятельностью учреждения образования.
7. Организация и эффективность внутреннего контроля.
8. Материально-техническое и библиотечно-информационное обеспечение.

Общие сведения об учреждении образования

- краткая характеристика объекта изучения: наименование, дата создания, организационно-правовой статус; Ф.И.О. руководителя, его образование, время работы в должности; учредитель (учредители); подчиненность; юридический адрес; структура учреждения образования: наличие филиалов, отделений и других подразделений;
- соотношение количества педагогических работников и обучающихся;
- органы управления и самоуправления;
- перспективы развития учреждения образования (программы, модели, концепции).

Организация образовательного процесса

- анализ содержания годового плана работы учреждения образования;
- соответствие учебного плана и образовательных программ общего среднего образования уровню образования, виду учреждения образования и их выполнение;
- соблюдение требований нормативных правовых актов Республики Беларусь в сфере образования, Метадычных рэкамендацый па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі;
- изучение теоретического и методического уровня преподавания;
- организация учебно-познавательной деятельности учащихся;
- применение технологий и методик, основанных на активном взаимодействии педагогов и учащихся по достижению целей обучения, с использованием здоровьесберегающих технологий;
- дифференциация обучения с учетом интересов и запросов учащихся;
- организация работы с одаренными детьми;
- использование часов для организации работы факультативных (стимулирующих и поддерживающих) занятий;
- оценка результатов учебной деятельности учащихся;
- анализ итогов выпускных экзаменов;
- результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях;
- соблюдение порядка приема в 1, 10 классы и комплектования классов;

- анализ случаев отчисления учащихся и пропусков ими занятий в течение учебного года;
- наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, иных учебных объектов в соответствии с перечнем предметов учебного плана, их оснащенность;
- обеспечение оборудованием для выполнения лабораторных (практических) работ;
- выполнение государственных социальных стандартов в области образования.

Организация воспитательной и идеологической работы

- программно-планирующая документация воспитания учреждения образования, основные направления и содержание, ее соответствие целям и задачам Концепции и Программы непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь;
- комплексность решения задач обучения, воспитания и развития;
- содержание работы по формированию у обучающихся взглядов и убеждений, основанных на идеологии белорусского государства и общества;
- деятельность объединений по интересам (клубы, объединения, студии, секции, кружки и др.) и охват ими обучающихся;
- организация работы в шестой школьный день недели;
- работа органов ученического самоуправления, детских и молодежных общественных организаций, создание условий для их деятельности;
- уровень воспитанности учащихся, отношения между участниками образовательного процесса;
- анализ результатов деятельности заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога, педагога социального, педагога-организатора, классных руководителей, создание условий для их работы.

Социальная защита обучающихся, соблюдение норм по охране их жизни и здоровья

- выполнение требований Закона Республики Беларусь «О правах ребенка»;
- организация работы по защите прав и законных интересов обучающихся, соблюдение норм их государственного обеспечения;
- принятие мер по недопущению нарушений прав несовершеннолетних;

- формы взаимодействия с законными представителями детей;
- наличие пункта питания, количество посадочных мест в нем, выполнение натуральных норм питания, его организация в выходные и праздничные дни, состояние контроля за организацией питания, выполнение требований санитарных норм и правил к организации питания;
- организация медицинского обслуживания, периодичность проведения медицинских осмотров, анализ заболеваемости учащихся;
- уровень физического развития детей, их распределение по группам здоровья;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся.

Педагогические кадры

- порядок приема на работу педагогических работников (конкурсное замещение вакантных мест, заключение договоров, контрактная система и др.);
- обеспеченность квалифицированными кадрами (характеристика педагогических работников по возрасту, образованию, квалификационным категориям, стажу работы);
- соответствие базового образования преподаваемому предмету;
- соблюдение порядка аттестации педагогических работников;
- организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

Управление деятельностью учреждения образования

- соответствие организации управления учреждением образования требованиям нормативных правовых актов Республики Беларусь, а также локальных нормативных правовых актов (устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.);
- работа педагогического совета и других органов управления и самоуправления (совет учреждения образования, попечительский совет, родительский комитет), основные направления их деятельности, рассматриваемые вопросы, взаимодействие, влияние решений на деятельность педагогического коллектива по обеспечению качества образования учащихся;
- научно-методическое обеспечение образовательного процесса: учебно-программная документация образовательных программ общего среднего образования, программно-планирующая документация воспитания, учебно-методическая документация, учебные издания, информационно-аналитические материалы.

– оценка состояния психологического климата, условий для проведения образовательного процесса на основании анонимного анкетирования учащихся и учителей (при необходимости).

Организация и эффективность внутреннего контроля

– наличие и содержание планов и графиков внутреннего контроля, состояние самоконтроля;

– разработка плана мероприятий, определение сроков устранения недостатков, выработка соответствующих рекомендаций;

– итоговые документы по внутреннему контролю, их содержание, использование для совершенствования деятельности учреждения.

Материально-техническое и библиотечно-информационное обеспечение

– наличие средств обучения и учебного оборудования в соответствии с Перечнем мебели, инвентаря и средств обучения, необходимых для организации образовательного процесса учреждениями образования, реализующими образовательные программы общего среднего образования (приложение 1к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 12.06.2014 № 75);

– достаточность библиотечно-информационной базы для осуществления образовательного процесса.

ПРИКАЗ

о проведении самоконтроля за
обеспечением качества образования
государственного учреждения
образования «...»

В соответствии с пунктом 3 Положения о порядке проведения государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, и подтверждения государственной аккредитации, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 № 820,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести самоконтроль за обеспечением качества образования государственного учреждения образования «...» с по 201 года.

2. Для проведения самоконтроля за обеспечением качества образования утвердить комиссию в следующем составе:

Ф.И.О. – директор

(председатель комиссии)

(в алфавитном порядке перечислить членов комиссии)

3. Утвердить программу проведения самоконтроля за обеспечением качества образования.

4. На основании материалов самоконтроля за обеспечением качества образования председателю Ф.И.О. подготовить информацию о результатах самоконтроля и представить в Департамент контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь.

Директор средней школы
фамилия

Инициалы и

Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
учреждения образования
«наименование»

И.И. Иванов
00.00.2019

ПРОГРАММА

проведения самоконтроля за обеспечением качества образования
государственного учреждения образования «наименование...»

Сроки проведения: с по

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационные мероприятия			
1.	Координация деятельности по самоконтролю		председатель комиссии по самоконтролю (руководитель учреждения)
2.	Разработка материалов для проведения самоконтроля (тексты контрольных работ, тесты, анкеты)		эксперты
3.	Совместное организационное собрание педагогического коллектива и комиссии по самоконтролю		
4.	Подготовка информации о результатах самоконтроля		
5.	Подведение итогов самоконтроля		педсовет
Проверяемые аспекты и распределение функций между членами комиссии по самоконтролю			
1.	Выполнение требований законодательства Республики Беларусь в сфере образования		
2.	Учебно-материальное обеспечение (общая характеристика учреждения образования, учебно-материальная база, финансово-		

	хозяйственная деятельность, информационное и библиотечное обеспечение.		
3	Работа с педагогическими кадрами и кадровое обеспечение. Анкетирование педагогов.		
4	Эффективность внутреннего руководства и контроля		
5.	Научная, учебно-методическая и исследовательская работа		
6.	Результативность воспитательной работы (деятельность психологических и социальных служб, социально-бытовые условия, охрана здоровья и безопасности жизни детей.)		
7.	Организация и состояние образовательного процесса.		
Определение уровня общеобразовательной подготовки и качества знаний учащихся по предметам:			
	физика, математика, русский язык, белорусский язык иностраный язык, химия, биология, история, география и другие по усмотрению председателя комиссии (в рамках графика проведения контрольных работ) По направлениям контрольные работы проводятся в обязательном порядке.		

Председатель комиссии
по самоконтролю

ИОФ

Примерный план написания информации об итогах самоконтроля

Первая страница

Министерство образования Республики Беларусь
Отдел по образованиюрайисполкома

УТВЕРЖДЕНО
Протокол педсовета
от _____ №

Информация
о результатах самоконтроля за обеспечением качества
образования государственного учреждения образования
«наименование.....»

В каждом разделе отчета делаются ссылки на приложения

Первый раздел.

Выполнение требований законодательства Республики Беларусь в сфере образования.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Второй раздел

Учебно-материальное и информационное обеспечение (общая характеристика учреждения образования, учебно-материальная база, финансово хозяйственная деятельность. Социально-бытовые условия, охрана здоровья и безопасности жизни детей.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Третий раздел

Работа с педагогическими кадрами и кадровое обеспечение. Анкетирование педагогов. Профессиональное соответствие руководящего и преподавательского состава занимаемым должностям.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Четвертый раздел

Эффективность внутреннего руководства и контроля.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Пятый раздел

Научно-методическая и исследовательская работа.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Шестой раздел

Организация и состояние образовательного процесса.

Мониторинг качества обучения.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Седьмой раздел

Результативность воспитательной работы (деятельность психологических и социальных служб, библиотеки). Мониторинг уровня воспитанности и здоровья учащихся.

Достижения, успехи.

Основные проблемы и нерешенные вопросы, недостатки.

Перспективные задачи по решению проблем и пути устранения недостатков.

Определение уровня общеобразовательной подготовки и качества знаний учащихся.

Выводы:

- достижение поставленных учреждением образования целей;*
- выполнение требований государственных образовательных стандартов;*
- реализация индивидуальных возможностей учащихся;*
- удовлетворение образовательных запросов детей и родителей;*
- уровень и качество общеобразовательной подготовки учащихся;*
- уровень воспитанности учащихся.*

Каждый раздел должен заканчиваться характеристикой достижений и успехов, указанием основных проблем и нерешенных вопросов, недостатков; перспективных задач по решению проблем и путей устранения недостатков, а также ссылками на приложения.

На основании анализа деятельности педагогического коллектива комиссия по самоконтролю дает следующее **заключение:**

1. Признать деятельность государственного учреждения образования «*наименование....*» соответствующей требованиям законодательства Республики Беларусь в сфере образования, своему уставу...

2. Уровень подготовки учащихся признать (удовлетворительным, средним, достаточным, высоким).

Председатель комиссии,
директор «*наименование учреждения*»

Инициалы и фамилия

М.П.