

## ПОЛОЖЕНИЕ о самоконтроле

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом и Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения самоконтроля в учреждении.

1.2. Самоконтроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности государственного учреждения образования «Новоельнянская средняя школа». Под самоконтролем понимается проведение наблюдений, обследований, контрольных срезов и диагностических работ, осуществляемых в пределах своей компетенции администрацией школы, предметными кафедрами и методическими объединениями. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о самоконтроле рассматривается на заседании педагогического совета, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

1.4. Целями самоконтроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения общего среднего образования;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования;
- проверка соответствия организации образовательного процесса нормативным актам в области образования.

1.5. Задачами самоконтроля являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции самоконтроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- управленческая.

### 1.7. Принципы самоконтроля:

- систематичность;
- плановость;
- обоснованность;
- дифференцированность;
- результативность;
- гласность и открытость.

## 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ

2.1. Соблюдение законодательства Республики Беларусь в области образования.

2.2. Осуществление государственной политики в области образования.

2.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

2.4. Реализация утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдение утвержденных учебных графиков.

2.5. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

2.6. Соблюдение порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

2.7. Организация питания.

2.8. Работа с детьми с девиантным поведением.

2.9. Работа столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

2.10. Контроль ведения школьной документации и делопроизводства.

2.11. Контроль деятельности технического персонала.

2.12. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

## 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ

3.1. Анкетирование.

3.2. Тестирование.

3.3. Социологический опрос.

3.4. Мониторинг.

3.5. Наблюдение.

3.6. Посещение учебных занятий.

3.7. Изучение документации.

3.8. Беседа.

3.9. Анализ результатов учебной деятельности.

3.10. Устный опрос.

3.11. Контрольные работы по тексту администрации.

3.12. Проверка дневников, тетрадей учащихся, имеющейся документации.

## 4. ВИДЫ САМОКОНТРОЛЯ

4.1. Предварительный – предварительное знакомство.

4.2. Текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом.

4.3. Итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.4. Тематический.

4.5. Классно-обобщающий.

4.6. Комплексный.

## 5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

5.1. Плановый контроль.

5.2. Заявление педагогического работника на аттестацию.

5.3. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

5.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ

6.1. Самоконтроль осуществляет директор школы и его заместители, руководители методических формирований.

6.2. В качестве экспертов к участию в самоконтроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.3. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, создании комиссии, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов.

6.4. Председатель комиссии разрабатывает памятку-программу осуществления проверки, которая доводится до сведения педагогического коллектива.

6.5. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков и других мероприятий у одного учителя.

6.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительное предупреждение учителя, если в недельном плане работы школы указываются сроки контроля.

## 7. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАТОРА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

7.1. Определение методов проверки.

7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

7.3. Оценивание педагогического работника при проведении аттестации.

7.4. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

7.5. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля

## 8. ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ КОНТРОЛЬ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:

- 8.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 8.2. ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 8.3. качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- 8.4. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- 8.5. доказательность выводов по итогам контроля.

## 9. РЕЗУЛЬТАТЫ САМОКОНТРОЛЯ

Результаты оформляются в виде аналитической справки, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ, выводы и предложения.

Педагоги после ознакомления с результатами самоконтроля должны поставить подпись под итоговым материалом. Они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным вопросам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома.

По итогам самоконтроля:

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, совещания при заместителе директора, административные совещания;
- результаты самоконтроля утверждаются приказом директора школы, изданием протокола поручений;
- директор принимает решения о проведении повторного контроля, о привлечении к дисциплинарной ответственности и о поощрении работников.

## 10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 10.1. План самоконтроля.
- 10.2. Отчет о выполнении самоконтроля.
- 10.3. Доклады, сообщения.
- 10.4. Справки, акты по проверке.
- 10.5. Разрабатываются положение о совещании при директоре, положения о совещании при заместителе директора, положение об административном совещании.