УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГУО

 ”Средняя школа №1

г.Сенно имени З.И. Азгура“

15.08.2023 № 164 од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и периодичности проведения самоконтроля

в государственном учреждении образования

”Средняя школа №1 г.Сенно имени З.И.Азгура“

* + 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке и периодичности проведения самоконтроля в государственном учреждении образования ”Средняя школа №1 г.Сенно имени З.И. Азгура“ (далее – Положение о самоконтроле) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом государственного учреждения образования ”Средняя школа №1 г.Сенно имени З.И.Азгура“ (далее – учреждение образования) и регламентирует содержание, порядок и периодичность проведения самоконтроля, осуществляемого в учреждении образования.

* + 1. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ

2.Цель, задачи, функции самоконтроля

Цели:

обеспечение функционирования учреждения образования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации образовательного процесса;

совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

повышение профессионального мастерства членов педагогического коллектива.

 Задачи самоконтроля:

обеспечить контроль за соблюдением законодательства в области образования;

выявить проблемы, противоречия, случаи нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их недопущению;

получить объективную информацию о состоянии преподавания учебных предметов;

провести анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития учреждения образования;

изучить результаты педагогической деятельности и разработать предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и распространению педагогического опыта;

оказать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;

совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением документации.

Функции самоконтроля: диагностирующая, мотивационная, мониторинговая, коррекционная, оценочная, воспитательная, стимулирующая, обратной связи.

**3. Особенности самоконтроля в учреждении образования**

Отличительными особенностями самоконтроля в учреждении образования являются:

изучение системы педагогической деятельности учителя, накопление информации о его работе;

подчинение контроля задачам оказания учителю конкретной и своевременной методической помощи, всемерного содействия в росте его педагогической квалификации;

установление отношений сотрудничества между руководством учреждения образования и учителем;

планирование объектов, целей и задач контроля с учетом мнений педагогического коллектива, выводов учебно-методических объединений учителей-предметников, учителей начальных классов, классных руководителей, предложений аттестационной комиссии;

согласование содержания и форм контроля непосредственно с педагогическим работником;

безусловное сохранение за учителем права на утверждение своего мнения и обоснование правомерности и педагогической целесообразности своих методических позиций и теоретических взглядов.

**4. Принципы самоконтроля**

Основными принципами самоконтроля в учреждении образования являются:

научность, систематичность, цикличность;

гласность, открытость и доступность;

плановость, обоснованность, целенаправленность;

индивидуальный подход;

мотивация, контроль как стимул творческого и профессионального роста учителя;

компетентность.

**5. Основные направления и объекты (содержание) самоконтроля**

Основными направлениями самоконтроля в учреждении образования являются контроль за:

состоянием (организацией) образовательного процесса;

деятельностью педагогических работников;

состоянием учебно-материальной базы.

В ходе самоконтроля за состоянием (организацией) образовательного процесса изучается:

качество преподавания учебных предметов;

уровень знаний, умений, навыков и компетенций учащихся;

воспитательная работа;

ведение школьной документации;

учет детей, подлежащих обучению на уровне общего среднего образования;

выполнение требований образовательных стандартов, учебно-программной документации (учебных планов, учебных программ по учебным предметам, учебных программ факультативных занятий);

индивидуальная работа с одаренными и высокомотивированными обучающимися;

качество внеурочной деятельности по учебному предмету;

соблюдение санитарно-гигиенических и эпидемиологических требований к организации образовательного процесса;

обеспеченность учебной и методической литературой;

обеспеченность учебным оборудованием и средствами обучения;

безопасность организации образовательного процесса.

При проведении самоконтроля за деятельностью педагогических работников изучаются следующие вопросы:

выполнение требований нормативных правовых, технических нормативных правовых, ненормативных правовых, локальных актов;

выполнение решений заседаний педагогического совета, методического совета, совещаний при директоре, совещаний при заместителях директора;

работа учебно-методических объединений и иных методических формирований;

самообразование учителей;

повышение квалификации учителей;

методический уровень учителя, классного руководителя.

Самоконтроль за состоянием учебно-материальной базы предполагает контроль за:

учетом, хранением и использованием учебного оборудования, средств обучения;

оснащением учебных кабинетов;

состоянием учебно-материальной базы для внеклассной работы по учебному предмету и для воспитательной работы.

**6. Виды, формы и методы самоконтроля**

В процессе самоконтроля используются различные виды контроля:

по признаку исполнителя: коллективная форма контроля, взаимоконтроль, самоконтроль своей деятельности педагогическим работником, административный плановый и внеплановый контроль;

по охвату объектов: фронтальный, тематический, персональный контроль;

по признаку логической последовательности: текущий, предварительный, итоговый контроль;

по периодичности проведения: эпизодический, периодический.

Формы самоконтроля: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, комплексно-обобщающий контроль.

Методы самоконтроля: письменный, устный, графический, комбинированный контроль.

Методы контроля:

наблюдение за деятельностью учителей, классных руководителей на уроках и внеурочных мероприятиях;

анализ и самоанализ учебных и факультативных занятий;

изучение и анализ школьной документации: классных журналов, тетрадей, дневников учащихся, календарно-тематического и поурочного планирования учителей;

анализ итогов учебных четвертей;

анализ полученной информации в беседах с родителями, учащимися;

анкетирование участников образовательного процесса (учителей, учащихся, их родителей);

контрольные работы;

анализ контрольных работ, тестов, проверочных работ, итоговой аттестации учащихся, выпускных экзаменов, олимпиад, смотров, конкурсов и т.д.

**7. Порядок проведения самоконтроля**

**7.1. Основания для самоконтроля**

Основаниями для самоконтроля могут быть:

заявление педагогического работника в аттестационную комиссию о присвоении квалификационной категории;

план самоконтроля как часть годового плана работы, утвержденного педагогическим советом учреждения образования (плановый самоконтроль);

обращение физического и (или) юридического лица (физических/ юридических лиц).

**7.2. Общие требования к организации и проведению самоконтроля**

При организации и проведении самоконтроля соблюдаются следующие правила:

самоконтроль осуществляет руководитель учреждения образования или по его поручению заместители директора по основной деятельности, руководители учебно-методических объединений, другие специалисты;

основанием для начала самоконтроля является приказ руководителя учреждения образования, который издается не позднее чем за 10 дней до начала самоконтроля и в котором устанавливаются сроки контроля, его тема, программа проведения контроля, сроки подготовки и представления материалов по итогам контроля, форма заслушивания результатов (ознакомления с результатами);

программа самоконтроля определяет исчерпывающий перечень конкретных вопросов, подлежащих изучению, и должна обеспечить полную информированность педагогических работников о содержании контроля;

продолжительность фронтального и тематического самоконтроля не должна превышать 10 учебных дней, в течение которых может быть посещено не более 5 учебных, факультативных и иных занятий и мероприятий у одного учителя; продолжительность персонального контроля определяется целью контроля и не должна превышать 1-2 месяцев с посещением не более 10 учебных, факультативных и иных занятий и мероприятий у одного учителя; продолжительность иных видов контроля устанавливается директором учреждения образования в приказе о проведении контроля;

в ходе контроля экспертами (лицами, осуществляющими контроль) запрашивается и изучается документация, относящаяся к вопросу контроля и указанная в программе контроля;

в экстренных случаях (при наличии письменного и (или) устного обращения на нарушение прав учащегося, законодательства в сфере образования) директор и заместители директора могут посещать учебные занятия без предварительного предупреждения;

по итогам контроля директором/заместителем директора готовится аналитическая справка (обобщающая информация и др.), в которой указываются рекомендации, направленные на устранение выявленных недостатков, распространение эффективного педагогического опыта, дальнейшее совершенствование образовательного процесса и т.д.;

с аналитической справкой обязательно необходимо познакомить (под роспись) всех педагогических работников, деятельность которых подверглась контролю;

по завершении контроля директор на основании предоставленных ему предложений (проекта управленческого решения) принимает конкретное управленческое решение.

**7.3. Особенности проведения контроля в зависимости от его вида и формы**

7.3.1. Тематический контроль проводится на протяжении всего учебного года в целях углубленного изучения и получения информации о состоянии отдельных аспектов деятельности учреждения образования.

Объектами тематического контроля являются: качество работы учителя, качество знаний учащихся, уровень учебной нагрузки (перегрузки) учащихся, учебно-познавательная деятельность учащихся.

Темы контроля определяются в соответствии с планом работы учреждения образования на учебный год с учетом итогов предыдущего учебного года, основных тенденций в системе общего среднего образования.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) социально-педагогической и психологической службой, а также осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, учащихся, посещение учебных и факультативных занятий, мероприятий, изучение документации учреждения образования.

Результаты тематического контроля оформляются в виде аналитической справки и заслушиваются на заседаниях педагогического совета, методического совета, методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества общего среднего образования.

7.3.2.Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в течение учебного года с целью одновременной всесторонней проверки состояния образовательного процесса в учреждении образования по конкретному вопросу.

Для проведения фронтального контроля создается группа (комиссия) из 3-5 человек, состав которой формируется в соответствии с пунктом 7.2 данного Положения о самоконтроле; составляется программа по осуществлению контроля; распределяются обязанности между членами группы.

Перед каждым членом группы ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения материалов контроля. Каждый член группы готовит информацию о результатах проверки и представляет ее для итогового обобщения ответственному в группе.

По результатам фронтального контроля готовится итоговая справка, на основании которой директор учреждения образования издает приказ. С итоговой справкой по результатам фронтального контроля педагогический коллектив знакомится на заседании педагогического совета либо на совещании при директоре.

**7.3.3.**Персональный контроль предполагает изучение профессиональной деятельности одного учителя и осуществляется с целью оказания методической помощи или с целью обобщения эффективного педагогического опыта.

Персональный контроль начинается с проверки планирования учителя, его документации, затем следует посещение уроков. В итоге проводится контрольный срез для анализа качества знаний учащихся.

По итогам персонального контроля пишется аналитическая справка, с которой обязательно знакомится учитель (под роспись).

**7.3.4.** Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели и подразумевает изучение образовательного процесса, соответственно, в одном классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля осуществляется:

посещение и анализ учебных и (или) факультативных занятий по всем учебным предметам;

посещение и анализ внеклассных мероприятий;

проверка качества знаний учащихся;

проверка документации (дневников, тетрадей, классных журналов, личных дел);

работа с законными представителями учащихся данного класса;

психолого-педагогическая характеристика класса.

Время проведения классно-обобщающего контроля зависит от цели контроля (может длится и четверть, и полгода, и год).

По итогам классно-обобщающего контроля готовится аналитическая справка, результаты заслушивают на совещаниях при директоре или заместителе директора, родительских собраниях.

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

* + 1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самоконтроль в учреждении образования направлен на изучение различных аспектов деятельности учреждения образования и означает применение различных форм и методов к одному и тому же объекту контроля.