

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке и периодичности проведения
самоконтроля за обеспечением
качества образования
в государственном учреждении образования
«Средняя школа №2 г. Ошмяны»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет виды, периодичность, порядок проведения самоконтроля за обеспечением качества образования (далее — самоконтроль), оформления и использования его результатов в полное наименование учреждения образования в соответствии с Уставом (далее — учреждение образования).

2. Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных Кодексом Республики Беларусь об образовании, а также следующие определения:

выборочный самоконтроль — углубленное изучение отдельного аспекта (компонента) образовательной деятельности учреждения образования;

информация о результатах самоконтроля — аналитический материал, содержащий сравнительный анализ количественных и качественных показателей, критериев (за период, предшествующий отчетному) образовательной деятельности, проиллюстрированный таблицами, графиками, диаграммами, анализ причин невыполнения нормативного значения критериев, выводы и предложения по улучшению образовательной деятельности, обеспечению качества образования;

самоконтроль на рабочем месте — самооценка педагогическим работником образовательной деятельности;

фронтальный (сплошной) самоконтроль — одновременное комплексное и всестороннее изучение всех компонентов образовательной деятельности учреждения образования.

3. В учреждении образования проводятся следующие виды самоконтроля со следующей периодичностью:

фронтальный (сплошной) — не реже одного раза в два года;
выборочный — ежегодно;

самоконтроль на рабочем месте — в течение учебного года.

4. Самоконтроль проводится с целью обеспечения соблюдения требований законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности), повышения качества образования и эффективности деятельности учреждения образования и является неотъемлемым этапом обеспечения качества образования.

5. Задачами самоконтроля являются:

проведение комплексного анализа, самопроверки и самооценки образовательной деятельности;

анализ ресурсного, научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;

установление степени соответствия содержания образования образовательным стандартам, учебно-программной документации реализуемых образовательных программ, требованиям законодательства об образовании;

определение соответствия достигнутых результатов по отношению к заданным целям, выявление проблемных вопросов и аспектов, требующих совершенствования;

устранение выявленных проблем, разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование качества образования.

6. Фронтальный (сплошной) самоконтроль включается в план работы учреждения образования на учебный год и проводится по завершении учебного года.

7. По решению руководителя учреждения образования может проводиться внеплановый фронтальный (сплошной) и (или) выборочный самоконтроль.

ГЛАВА 2

СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ФРОНТАЛЬНОГО (СПЛОШНОГО) И ВЫБОРОЧНОГО САМОКОНТРОЛЯ

8. Содержание фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля включает:

выполнение законодательства об образовании, законодательства о лицензировании (в части образовательной деятельности), Устава учреждения образования, локальных правовых актов учреждения образования;

комплексный анализ образовательной деятельности;

установление соответствия содержания, уровня и качества образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации;

динамику основных показателей образовательной деятельности;

выполнение учреждением образования критериев, установленных в приложении 1 к Положению о порядке проведения государственной аккредитации и подтверждения государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (далее — Положение), лицензионных требований;

выполнение учреждением образования программы (стратегии) развития учреждения образования, плана работы учреждения образования;

другие составляющие качества образования.

9. Основанием для проведения фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля является решение руководителя учреждения образования, в котором определяются:

вид самоконтроля (при выборочном самоконтроле определяется изучаемый аспект (компонент) образовательной деятельности);

персональный состав комиссии по проведению самоконтроля (далее — комиссия);

срок проведения и период, за который проводится самоконтроль;

программа проведения самоконтроля;

порядок подведения итогов самоконтроля с указанием органа самоуправления, на котором будут рассмотрены результаты самоконтроля.

10. Комиссия формируется в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

В состав комиссии включаются заместители руководителя учреждения образования, заведующий библиотекой, педагогические работники.

Кроме лиц, указанных в части второй настоящего пункта, в состав комиссии могут включаться представители учредителя, обучающихся.

11. Программа проведения самоконтроля включает в себя изучаемые направления деятельности и распределение функций между членами комиссии.

12. В программу проведения фронтального (сплошного) самоконтроля включаются мероприятия, предусмотренные пунктом 8 настоящей Инструкции, а также проведение контрольных работ, направленных на установление соответствия содержания и качества предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ.

В ходе самоконтроля работа комиссии также направлена на выявление факторов (рисков), которые могут оказать воздействие на качество образовательного процесса, с разработкой мероприятий по предупреждению негативных тенденций в образовательной деятельности учреждения образования.

13. Комплексный анализ образовательной деятельности учреждения образования проводится по следующим направлениям:

организационно-правовые основы деятельности учреждения образования: наличие и содержание локальных правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, их соответствие нормативным правовым актам; наличие и содержание деятельности органов самоуправления; планирование деятельности учреждения образования;

выполнение плана мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в ходе проведения последней государственной аккредитации (сертификат № 0014417 от 02.05. 2025);

кадровое обеспечение;

научно-методическое обеспечение, в том числе наличие, содержание и качество подготовки учебно-программной документации соответствующих образовательных программ, наличие учебно-методической документации, обеспеченность учебными изданиями;

материально-техническое обеспечение, наличие сайта; наличие помещений медицинского назначения, создание условий для питания обучающихся;

организация и качество образовательного процесса, в том числе порядок и формы организации образовательного процесса, использование информационно-коммуникационных технологий, аттестация обучающихся;

результаты удовлетворенности качеством организации образовательного процесса обучающихся, законных представителей, педагогических работников;

организация воспитательной работы, в том числе ее планирование, наличие и порядок организации воспитательных мероприятий;

социальная защита обучающихся, в том числе создание условий для обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

14. Контрольные работы проводятся по учебным предметам государственного компонента типовых учебных планов общего среднего образования, а также по отдельным учебным предметам, модулям, которые изучаются на повышенном уровне в рамках организации профильного обучения.

15. Перечень учебных предметов, выносимых на контрольные работы, форма их проведения, классы определяются в решении руководителя учреждения образования, предусмотренном в пункте 9 настоящей Инструкции.

16. Результаты самоконтроля отражаются в информации о результатах самоконтроля.

В информации о результатах самоконтроля указываются:

основания для проведения самоконтроля, его вид;

состав комиссии, проводившей самоконтроль;

срок проведения и период, за который проводится самоконтроль;
результаты проведенного самоконтроля по каждому изученному направлению;

выявленные несоответствия образовательной деятельности учреждения образования законодательству об образовании, законодательству о лицензировании;

выполнение учреждением образования критериев, установленных в приложении 1 к Положению, лицензионных требований;

оценка содержания и качества предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ;

мероприятия, необходимые для устранения выявленных несоответствий (при их наличии);

рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности.

Информация о результатах самоконтроля подписывается председателем и всеми членами комиссии.

Рекомендуемый объем информации — не более 30 печатных страниц формата А4 (без таблиц) при использовании шрифта 15 Times New Roman в обычном начертании через один межстрочный интервал.

17. Информация о результатах фронтального (сплошного) самоконтроля оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению информации о результатах самоконтроля за обеспечением качества образования, утверждаемыми директором Департамента контроля качества образования Министерства образования Республики Беларусь.

18. Информация о результатах самоконтроля рассматривается на заседании педагогического совета учреждения образования.

По итогам рассмотрения принимается решение с определением конкретных мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий и (или) совершенствование образовательной деятельности.

По решению совета учреждения образования может разрабатываться отдельный план мероприятий по устранению выявленных несоответствий либо мероприятия включаются в план работы учреждений образования на следующий учебный год.

ГЛАВА 3

СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

19. Самоконтроль на рабочем месте проводится педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей.

20. Руководитель учреждения образования:

обеспечивает организацию и проведение фронтального (сплошного) самоконтроля не реже одного раза в два года;

анализирует полученные на уровне учреждения образования результаты, определяет состояние и тенденции развития учреждения образования;

координирует работу учреждения образования, структурных подразделений (при наличии), деятельность которых связана с вопросами обеспечения качества образования;

организует сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике обеспечения качества образования;

принимает управленческие решения по совершенствованию деятельности учреждения образования на основе анализа результатов;

обеспечивает соблюдение учреждением образования и его структурными подразделениями лицензионных требований, обеспечивает условия для проведения государственной аккредитации учреждения образования, контроля за обеспечением качества образования;

обеспечивает соответствие деятельности учреждения образования критериям, установленным Министерством образования;

организовывает разработку локальных правовых актов;

координирует деятельность органов самоуправления учреждения образования;

обеспечивает мотивацию и стимулирование труда педагогических работников и иных работников учреждения образования, соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам, а также требованиям статьи 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании, повышение квалификации педагогических работников;

обеспечивает безопасность организации образовательного и воспитательного процесса в учреждении образования.

21. Заместитель директора по учебной работе в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

21.1. ежегодно:

актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности;

своевременность подтверждения государственной аккредитации на соответствие заявленному виду;

полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

соответствие учебно-программной документации нормативным правовым актам;

укомплектованность учреждения образования педагогическими работниками, для которых оно является основным местом работы, не менее чем на 70 % от общего количества штатных мест;

соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам;

полноту и качество государственной статистической отчетности, представляемой учреждением образования;

результативность методической работы (семинаров, работы методических объединений);

результативность работы по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;

21.2. каждое полугодие:

результаты аттестации педагогических работников;

результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

результаты организации и проведения конкурсов, олимпиад;

21.3. ежемесячно:

выполнение объема педагогической нагрузки педагогическими работниками.

22. Заместитель директора по воспитательной работе в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

22.1. ежегодно:

полноту и актуальность программно-планирующей документации воспитания;

организационное, информационно-аналитическое и методическое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении образования;

условия, созданные в учреждении образования, для социализации и саморазвития личности учащегося, стимулирования социальной активности учащихся и поддержки их общественно значимых инициатив;

эффективность организации идеологической и воспитательной работы с учащимися;

22.2. каждое полугодие:

организацию медицинского обслуживания, питания, досуга, занятости учащихся в свободное от учебы время, в том числе в шестой школьный день;

кадровое обеспечение идеологической и воспитательной работы в учреждении образования;

работу структурных подразделений, направление деятельности которых связано с воспитательной работой;

22.3. ежеквартально:

эффективность социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи учащимся;

работу органов ученического самоуправления, общественных объединений учащихся;

выполнение программно-планирующей документации воспитания.

23. Педагогические работники в рамках самоконтроля на рабочем месте анализируют:

23.1. ежегодно:

результаты реализации образовательных программ общего среднего образования;

трудности освоения учащимися содержания отдельных тем соответствующих учебных программ по учебным предметам;

полноту и актуальность методического обеспечения образовательного процесса;

23.2. каждое полугодие:

результаты промежуточной аттестации учащихся с определенным мер по улучшению результатов учебной деятельности учащихся;

23.3. ежемесячно:

ведения установленной программно-планирующей документации;

результаты текущей аттестации учащихся;

23.4. ежедневно:

перед учебным занятием — полноту и содержание методического обеспечения учебного занятия (текст учебного занятия, дидактическое обеспечение и др.), его соответствие учебной программы по учебному предмету;

после учебного занятия — качество проведенного учебного занятия;

посещаемость учебных занятий учащимися;

обеспечение здоровьесберегающих и безопасных условий при организации образовательного процесса;

соблюдение требований по охране труда, правил пожарной безопасности.

24. По итогам самоконтроля на рабочем месте в рамках компетенции педагогический работник корректирует свою деятельность либо вносит предложения по совершенствованию деятельности учреждения образования, структурного подразделения учреждения образования.