УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 18.06.2025
№ 05-13/113

ПОРЯДОК
проведения самоконтроля за обеспечением качества образования в государственном учреждении образования «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ «КАДРЫ ИНДУСТРИИ»
18.06.2025 № 1811-06
г. Минск

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 2 статьи 117 Кодекса Республики Беларусь об образовании и определяет виды, периодичность, порядок проведения самоконтроля за обеспечением качества образования (далее – самоконтроль), оформления и использования его результатов в государственном учреждении образования «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ «КАДРЫ ИНДУСТРИИ» (далее – Институт).

2. Для целей настоящего Порядка 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 Института и (или) комплексный анализ образовательной деятельности кафедры или центра;

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 Института.

3. В Институте проводятся следующие виды самоконтроля со следующей периодичностью:

фронтальный (сплошной) – не реже одного раза в два года;

выборочный – ежегодно, не реже одного раза в пять лет для каждого структурного подразделения Института;

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 Института, структурных подразделений Института 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 Института.

7. По решению ректора Института может проводится 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 Института, локальных правовых актов Института;

комплексный анализ образовательной деятельности;

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

динамика основных показателей образовательной деятельности;

выполнение Институтом критериев, установленных в приложении 7 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, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (далее – Положение), лицензионных требований;

выполнение плана работы Института;

другие составляющие качества образования.

9. Основанием для проведения фронтального (сплошного), выборочного самоконтроля является приказ ректора, в котором определяются:

вид самоконтроля (при выборочном самоконтроле определяется изучаемый аспект (компонент) образовательной деятельности и (или) структурное подразделение Института);

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, где будут рассмотрены результаты самоконтроля.

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

В состав комиссии включаются проректор по учебной работе, начальник учебно-методического отдела, заведующий кафедрой, руководители центров,

представители отдела правовой и кадровой работы, бухгалтерии, библиотекарь, руководители и сотрудники иных структурных подразделений Института, педагогические работники.

Кроме лиц, указанных в части второй настоящего пункта, в состав комиссии могут включатся представители Минпрома, организаций – заказчиков кадров.

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 настоящего Порядка, а также проведение комплексных контрольных работ, направленных на установление соответствия содержания и качества предоставляемого образования требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов.

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 Института.

13. Комплексный анализ образовательной деятельности Института проводится по следующим направлениям:

общая информация, в том числе структура Института;

наличие и содержание локальных правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, их соответствие нормативным правовым актам;

наличие и содержание деятельности органа самоуправления;

планирование деятельности Института в целом и структурных подразделений;

выполнение плана мероприятий по устранению несоответствий, выявленных в ходе проведения последнего подтверждения государственной аккредитации;

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, методическими рекомендациями, обеспеченность доступа каждого обучающегося к электронным библиотечным системам;

материально-техническое обеспечение, в том числе наличие аудиторий, кабинетов и их оснащение; наличие сайта; наличие помещений медицинского назначения, создание условий для питания и проживания 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, педагогических работников, заказчиков кадров, иных заинтересованных сторон;

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;

организация иных видов деятельности Института, в том числе международной, научной деятельности.

14. 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 Института законодательству об образовании, законодательству о лицензировании;

выполнение критериев, установленных в приложении 7 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.

15. 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.

16. Информация о результатах самоконтроля рассматривается на заседании совета Института.

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

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

ГЛАВА 3
СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ САМОКОНТРОЛЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

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

18. Ректор Института:

обеспечивает организацию и проведение фронтального (сплошного) самоконтроля;

анализирует результаты качества образования, определяет состояние и тенденции развития Института;

координирует работу структур, деятельность которых связана с вопросами обеспечения качества образования;

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

принимает управленческие решения по совершенствованию качества образования на основе анализа результатов;

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

обеспечивает соответствие Института критериям, установленным Министерством образования для институтов повышения квалификации и переподготовки;

организовывает разработку локальных правовых актов;

координирует деятельность совета Института;

обеспечивает мотивацию и стимулирование труда педагогических работников и иных работников Института, соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам, утверждаемым в порядке, установленном законодательством, а также требованиям статьи 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании, повышение квалификации педагогических работников;

обеспечивает безопасность организации образовательного и воспитательного процессов в Институте.

19. Проректор по учебной работе в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

19.1. ежегодно:

актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности;

своевременность прохождения государственной аккредитации (подтверждения государственной аккредитации) на соответствие заявленному виду и по специальностям;

полноту, актуальность и качество научно-методического обеспечения образования; соответствие учебно-программной документации нормативным правовым актам, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

укомплектованность Института педагогическими работниками, для которых оно является основным местом работы, в соответствии с установленными требованиями;

соответствие педагогических работников квалификационным характеристикам, образования педагогических работников преподаваемым учебным дисциплинам, модулям;

полноту и качество государственной статистической отчетности в области образования, представляемой Институтом по формам, установленным актами законодательства;

качество заполнения документов об образовании и документов об обучении, а также их дубликатов;

результативность научно-методической работы;

результативность работы по совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников;

выполнение плана научных исследований в Институте;

результативность деятельности научно-методического совета;

качество планирования образовательной деятельности, организации идеологической и воспитательной работы;

полноту, актуальность и качество учебно-программной документации, ее соответствие нормативным правовым актам, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

результативность подготовки учебных изданий, учебно-методической документации по соответствующим учебным дисциплинам;

19.2. каждое полугодие:

выполнение образовательных стандартов и учебно-программной документации;

эффективность использования аудиторного фонда Института;

выполнение объема педагогической деятельности педагогическими работниками;

результаты аттестации обучающихся;

19.3. ежемесячно:

выполнение педагогическими работниками объема педагогической деятельности, учебно-программной документации;

выполнение расписаний учебных занятий;

посещаемость обучающимися учебных занятий;

выполнение правил внутреннего трудового распорядка педагогическими работниками и правил внутреннего распорядка обучающимися.

20. Заведующий кафедрой в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

20.1. ежегодно:

полноту, актуальность и качество учебно-программной документации, ее соответствие нормативным правовым актам, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

перед началом учебного года – укомплектованность и качественную характеристику педагогического состава кафедры;

итоги практической реализации результатов научных исследований, их внедрения в практическую деятельность;

состояние материально-технической базы кафедры, эффективность ее использования;

обеспеченность учебных дисциплин, модулей учебной литературой, методическими рекомендациями;

20.2. каждое полугодие:

полноту и качество выполнения профессорско-преподавательским составом индивидуальных планов работы;

результаты аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, модулям;

20.3. ежемесячно:

выполнение плана работы кафедры, в том числе идеологической и воспитательной работы;

выполнение учебной работы педагогическими работниками кафедры;

качество преподавания учебных дисциплин, модулей, выполнение всех компонентов образовательного процесса;

полноту и качество ведения организационно-распорядительной, учебно-методической документации кафедры.

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

21.1. ежегодно:

выполнение установленной учебной работы;

проблемные моменты в освоении обучающимися отдельных тем/модулей, возникшие в процессе освоения содержания учебных программ по учебным дисциплинам, модулям, и их причины;

содержание и актуальность учебных программ по учебным дисциплинам, модулям и учебно-планирующей документации с целью определения предложений по совершенствованию содержания отдельных тем/модулей с учетом требований организаций – заказчиков кадров, изменения законодательства, развития науки и техники и др.;

содержание и актуальность учебно-методической документации по учебным дисциплинам, модулям;

21.2. каждое полугодие:

результаты аттестации обучающихся с определением мероприятий и мер по улучшению результатов учебной деятельности обучающихся;

результативность разработки структурных элементов научно-методического обеспечения;

21.3. ежемесячно:

полноту и качество выполнения индивидуальных планов работы;

полноту и качество ведения установленной учетно-отчетной документации;

21.4. ежедневно:

перед учебным занятием – полноту, актуальность и содержание методического обеспечения учебного занятия, его соответствие учебно-программной документации, расписанию учебных занятий, действующему законодательству, современному развитию науки и техники (текст лекции, презентация, план семинарского (практического, лабораторного) занятия, дидактическое обеспечение и др.);

после учебного занятия – качество проведенного учебного занятия;

посещаемость учебных занятий обучающимися;

обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса, соблюдение обучающимися требований по охране труда, правил пожарной безопасности при осуществлении образовательного процесса.

22. Начальник учебно-методического отдела в рамках самоконтроля на рабочем месте анализирует:

22.1. ежегодно:

актуальность лицензии на осуществление образовательной деятельности;

наличие необходимого тиража бланков документов об образовании, документов об обучении, книг учета и выдачи документов об образовании, документов об обучении;

соответствие Порядка приема лиц в государственное учреждение образования «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ «КАДРЫ ИНДУСТРИИ» действующему законодательству Республики Беларусь;

состояние учебно-методической работы структурных подразделений;

соответствие учебно-программной документации нормативным правовым актам, санитарным нормам и правилам, гигиеническим нормативам;

заполнение и порядок выдачи зачетных книжек слушателей.

22.2. каждое полугодие:

выполнение объема учебной работы педагогическими работниками;

выполнение образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов;

результаты аттестации слушателей образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов;

22.3. ежемесячно:

соответствие разрабатываемой учебно-программной документации действующему законодательству Республики Беларусь;

эффективность использования аудиторного фонда Института;

выполнение расписаний учебных занятий;

посещаемость обучающимися учебных занятий;

выполнение учебных, учебно-тематических планов и учебных программ;

результаты аттестации слушателей образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов;

выполнение правил внутреннего трудового распорядка работниками отдела и правил внутреннего распорядка обучающимися;

качество преподавания учебных дисциплин, модулей, выполнение всех компонентов образовательного процесса;

полноту и качество ведения организационно-распорядительной, учебно-методической документации кафедры и центров;

заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании (свидетельств о повышении квалификации) в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об обучении (свидетельств о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (служащего), справок, сертификатов об обучении, свидетельств о стажировке руководящих работников и специалистов) в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

ведение журналов учебных занятий групп.

23. По итогам самоконтроля на рабочем месте в рамках компетенции педагогический работник корректирует свою служебную деятельность, деятельность возглавляемого или курируемого им структурного подразделения (структурных подразделений) либо вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности Института, структурного подразделения Института.