



УТВЕРЖДЕНО:

Для Приказом директора

документов КГБУ Детский дом 1

От 16 февраля 2016 г. № 01-14/39

Положение

о контроле за учебно-воспитательным процессом

1. Правовая основа контроля за учебно-воспитательным процессом

Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Законом РФ «Об образовании»;
- Приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации ;
- Комплексом мер по реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации ;
- «Типовым положением об образовательном учреждении для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей»;
- Законом РФ «Об охране труда»;
- Законом РФ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения » (30 марта 1999 года, №52);
- Письмом министерства образования России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02 () 28 ноября 2002 года, №44 , разделом 2.9.2. «Гигиенические требования к режиму учебно-воспитательного процесса»;
- Уставом КГБУ Детского дома 1;

2. Общие положения.

2.1 Должностной контроль (далее **Контроль**) - главный источник информации для анализа состояния учебно-воспитательного процесса в Детском доме, получение достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

2.2 Контроль за учебно-воспитательным процессом – это проведение директором детского дома, его заместителями, специалистами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением педагогическими

работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта Российской Федерации, органов Управления образованием.

3. Цели контроля.

- Совершенствование деятельности учреждения;
- Повышение мастерства педагогов;
- Улучшение качества УВП.

4. Задачи контроля.

- Диагностика состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия совместного творчества «педагог-воспитанник», «руководитель - педагог».
- Повышение ответственности педагогов, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных методов и приёмов работы в УВП.
- Осуществление контроля за, исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Детскому дому;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля;
- корректировка тематического планирования УВП;
- анализ достижений в обучении и воспитании воспитанников для прогнозирования перспектив развития детского дома.

5. Основные направления контроля.

- Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- Контроль за выполнением решений, вынесенных администрацией Детского дома, педагогическим советом, советом дома и т.д.
- Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, технике безопасности;
- Контроль за коррекционной работой с детьми ЗПР;
- Контроль за ведением документации педагогами;
- Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов;
- Контроль за экспериментальной, инновационной деятельностью;
- Контроль за созданием педагогам безопасных условий проведения самоподготовки и досуга с воспитанниками;

- Контроль за состоянием материально-технической базы Детского дома;
- Контроль за выполнением плана учебно-воспитательной работы;
- Контроль за выполнением программ.

6. Технология контроля.

- Анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- Определение целей контроля;
- Определение объекта, вида, формы, методов, критериев контроля;
- Проведение предварительного собеседования с педагогом по тематике проверки;
- Организация и проведение контроля;
- Обработка информации, полученной в ходе контроля, её анализ;
- Выработка управленческого решения по результатам проверки;
- Оказание или организация методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- Проведение повторного контроля за , устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

7. Права должностного лица, осуществляющего контроль.

- Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности педагогического работника;
- Использование тестов, анкет, согласованных с педагогом психологом;
- По итогам проверки- внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- Рекомендации по итогам проверки , изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе;
- Использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

8. Ответственность должностного лица, осуществляющего контроль.

Проверяющий несёт ответственность за:

- Тактичное отношение к проверяемому педагогу во время проведения контрольных мероприятий;
- Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагога;
- Ознакомление педагога с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;

- Срыв сроков проведения проверки;
- Качество проведения анализа деятельности педагога;
- Доказательность выводов по итогам проверки.

9. Материалы по итогам контроля.

- Методические рекомендации
- Управленческие рекомендации.
- Памятки.
- Анкеты, тесты, приказы.

10. Документация.

Необходимо наличие следующей документации:

- План контроля за учебно-воспитательным процессом;
- Отчёт-анализ о выполнении контроля;
- Доклады, сообщения на педагогическом совете, совещании при директоре;
- Справки, акты по проверке;