

Краевое государственное казенное образовательное учреждение  
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Иланский детский дом»  
(КГКОУ «Иланский детский дом»)

*Согласовано  
на педагогическом  
Совете от 29.08.2014г.*



СЗЕРЖДАЮ  
Директор КГКОУ «Иланский  
детский дом» \_\_\_\_\_ Шивко  
« \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутридетдомовском контроле**  
**КГКОУ «Иланский детский дом»**

с. Новопокровка

## **1. Правовая основа внутридетдомовского контроля**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании»;
- Концепцией модернизации российского образования до 2010 г., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации № 1756-р. от 29 декабря 2001 г.;
- Приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- Комплексом мер по реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;
- Федеральной целевой программой развития образования на 2006 - 2010 гг.
- Законом Российской Федерации «Об охране труда»;
- Типовым Положением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 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 КГКОУ «Иланский детский дом»

## **2. Общие положения**

2.1. Должностной контроль - основной источник информации для анализа состояния воспитательного процесса в КГКОУ «Иланский детский дом», получения достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса;

2.2. Должностной контроль - это проведение директором детского дома, его заместителями, специалистами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов Управления образованием.

## **3. Задачи внутридетдомовского контроля**

3.1. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запланированного результата (стандарта норм воспитания) в работе коллектива и отдельных его членов. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «воспитатель — воспитанник», «руководитель - воспитатель».

3.2. Формирование у воспитанников ответственного и заинтересованного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками.

3.3. Обеспечения единства урочной и внеурочной деятельности педагога через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

3.4. Повышение ответственности воспитателей, осуществление внедрения новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику воспитания

3.5. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников

3.6. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведение детдомовской документации

3.7. Корректировка тематического планирования образовательных программ

3.8. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития детского дома.

## **4. Основные направления внутридетдомовского контроля**

4.1. Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования

4.2. Контроль за исполнением решений, постановлении, вынесенных администрацией детского дома, педагогическим советом, научно-методическим советом и т.д.

4.3. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности.

4.4. Контроль за профилактической работой с низкомотивированными воспитанниками.

- 4.5. Контроль за индивидуальной работой с воспитанниками, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.
- 4.6. Контроль за ведением детдомовской документации.
- 4.7. Координация совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпов освоения обучающимися образовательных программ.
- 4.8. Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.
- 4.9. Контроль за экспериментальной, инновационной деятельностью.
- 4.10. Контроль за состоянием методического обеспечения образовательного процесса.
- 4.11. Контроль за созданием педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и массовых мероприятий.
- 4.12. Контроль за состоянием материально-технической базы детского дома.
- 4.13. Контроль за выполнением плана учебно-воспитательной работы детского дома.
- 4.14. Контроль за выполнением учебных программ.

#### **5. Технология внутридетдомовского контроля**

- 5.1. Анализ состояния воспитательного процесса.
- 5.2. Определение цели контроля.
- 5.3. Определение объекта, вида, формы, методов, критериев контроля.
- 5.4. Проведение предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике проверки.
- 5.5. Разработка плана контроля
- 5.6. Организация и проведение контроля
- 5.7. Обработка информации, полученной в ходе контроля, ее анализ.
- 5.8. Оформление в установленные сроки результатов анализа проведенной проверки; разработка экспертного заключения.
- 5.9. Выработка управленческого решения по результатам проверки.
- 5.10. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 5.11. Проведение повторного контроля за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

#### **6. Права должностного лица, осуществляющего внутридетдомовский контроль**

- 6.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 6.2. Использование текстов, анкет, согласованных с педагогом-психологом
- 6.3. По итогам проверки - внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 6.4. Рекомендации по итогам проверки изучения опыта работы педагога в педагогическом коллективе.
- 6.5. Рекомендации педагогическому совету принятия решения о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля
- 6.6. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц
- 6.7. Использование результатов проверки для осуществления деятельности учреждения

#### **7. Ответственность должностного лица, осуществляющего внутридетдомовский контроль**

Проверяющий несет ответственность:

- 7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 7.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

7.3. Ознакомление педагогического работника с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.4. Срыв сроков проведения проверки.

7.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника

7.6. Доказательность выводов по итогам проверки.

#### **8. Материалы по итогам внутридетдомовского контроля**

8.1. Методические рекомендации.

8.2. Управленческие рекомендации.

8.3. Памятки.

8.4. Анкеты, тексты контрольных работ, тестов.

#### **9. Документация**

Необходимо наличие следующей документации:

- План внутридетдомовского контроля.
- Отчет-анализ о выполнении внутридетдомовского контроля.
- Доклады, сообщения на педагогическом совете и других органов детского дома.
- Справки, акты о проверке.

Документация хранится в течение 5 лет