ГБОУ РД «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ «ЦЕНТР ОДАРЁННЫХ ДЕТЕЙ»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБОУ РД
«РЛИ «ЦОД»
_____ Ш.Б.Баймурзаева
от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле воспитательной работы

ГБОУ РД «Республиканский лицей-интернат «центр одарённых детей»

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Контроль воспитательной работы – основной источник информации для анализа состояния воспитательной работы общеобразовательного учреждения. Достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Контроль воспитательной работы – это проведение руководителем общеобразовательного процесса, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования и воспитания.

2. Задачи внутреннего контроля воспитательной работы

2.1. Получение объективной информации о состоянии воспитательной работы школы

2.2. Совершенствование организации воспитательной работы.

2.3. Анализ достижений в воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

2.4. Подготовка Экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.5. Корректировка планирования воспитательной работы образовательного учреждения.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

3.1. избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

3.2. контролирует состояние воспитательной работы образовательного учреждения;

3.3. проверяет ведение школьной документации по воспитательной работе;

3.4. координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы проводимых мероприятий;

3.5. организует и участвует в проведении мониторингов по воспитательной работе;

3.6. контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;

3.7. применяет различные технологии контроля воспитательной работы;

3.8. готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план проверки;

3.9. проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;

3.10. запрашивает информацию у классных руководителей об уровне воспитанности учащихся, обоснованность этой информации;

3.11. контролирует работу классных руководителей, руководителей кружков и секций;

3.12. контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения внеучебных занятий и мероприятий;

3.13. оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;

3.14. разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;

3.15. оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

3.16. проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

3.17. принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4. Права проверяющего

4.1. Использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом.

4.2. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

4.3. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога, классного руководителя в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.4. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

4.5. Использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения в СМИ.

5. Ответственность проверяющего за

5.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

5.2. качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

5.3. ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

5.4. срыв сроков проведения проверки;

5.5. качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

5.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

5.7. доказательность выводов по итогам проверки.