

Организация контроля за осуществлением профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Одной из важных функций в деятельности образовательных учреждений является контроль.

Контроль – это одна из функций управления, позволяющая иметь информацию о состоянии образовательной системы и корректировать процесс ее функционирования. Благодаря контролю управление приобретает обратную связь, делает управление чувствительным к изменениям.

В ходе реализации функции контроля управленец производит сбор информации, которую должен проанализировать, чтобы систему перевести из одного состояния в другое – более качественное.

Контроль имеет несколько задач, среди которых:

§ выявление необходимости принятия управленческих решений в случаях, когда реальное положение не соответствует желаемому;

§ формирование информационной базы для оценки работы педколлектива и побуждения его к продуктивной работе;

§ выявление наиболее ценного опыта педагогической и управленческой деятельности.

Контроль способствует сохранению единого образовательного пространства, разграничению компетенций между субъектами управления, правовому регулированию деятельности тех или иных объектов контроля.

Субъекты контроля определяются на основании нормативных документов, с учетом складывающейся ситуации и целей управления.

Объектами контроля профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних могут быть: деятельность заместителей директора, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, учителей-предметников, социальных педагогов, педагогов-психологов, совета профилактики, воспитательные системы классов и др.

Продуктом контрольно-инспекционной деятельности выступает аналитическая справка.

Аналитическая справка - итоговый документ, отражающий результаты аналитической деятельности управленца. Она содержит систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам состояния образовательного процесса (системы).

Рекомендации по составлению аналитической справки

Основные требования к справке

1. Четкость построения
2. Логическая последовательность изложения материала
3. Аргументированность
4. Точность оценок, исключая возможность их субъективного толкования

Структура справки

- 1 часть – вводная (опорные вопросы: что? кем? когда? зачем?)
- 2 часть – аналитическая (что и по каким причинам?)
- 3 часть – заключительная (что рекомендуется?)

Содержание справки

1. Вводная часть: предмет изучения, сроки изучения, тема проверки, цель и программа проверки, кто проверяет, объем проделанной работы
2. Аналитическая часть:
 - общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки
 - достоинства и недостатки его решения
 - факторы или условия, а также причины появления положительных или отрицательных сторон анализируемого объекта или явления. Установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение результатов. Таким образом, в этой части справки необходимо ответить на каждый вопрос плана-задания, дать оценку достоинств в решении каждого из вопросов.
3. Заключительная часть:
 - обобщить результаты анализа, сделать выводы
 - определить конкретные рекомендации с указанием сроков исполнения
 - указать сроки и формы подведения итогов
4. Подпись составителя справки, дата составления справки.

Справка может содержать приложение:

- результаты анкетирования
- результаты контрольных срезов
- содержание контрольных работ, тестов
- учебно-методический комплекс по предмету
- указатель литературы и др.

- Более правильному написанию справки поможет план-задание, который должен содержать: цели проверки, предмет проверки, характеристику предмета проверки
- Справка заслушивается, обсуждается, по ней готовится приказ
- Справка должна быть представлена в двухнедельный срок после проведения проверки