

Принято
на педагогическом совете
Протокол №39 от 12.04.2018 г.



Положение о контроле образовательного процесса

МБУДО «Центр внешкольной работы» Темниковского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок контроля образовательного процесса МБУДО «Центр внешкольной работы» Темниковского муниципального района Республики Мордовия (далее Учреждение).

1.2. Нормативной основой деятельности Объединений являются:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, № 273 - ФЗ; ст.75
- Устав Учреждения;
- данное Положение.

2. Задачи контроля.

- 2.1. Получение объективной информации о состоянии работы педагогов по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- 2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.
- 2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития.
- 2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогов дополнительного образования.
- 2.5. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.

- 3.1. Контроль состояния образовательного процесса.
- 3.2. Проверка ведения документации.
- 3.3. Координация сроков и темпов освоения детьми общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 3.4. Контроль состояния методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.5. Использование различных технологий контроля освоения обучающимися программного материала.
- 3.6. Подготовка к проведению проверок.
- 3.7. Разработка планов-заданий проверок.
- 3.8. Проведение предварительного собеседования с педагогами по тематике проверок.
- 3.9. Запрос у педагогов информации об уровне освоения общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 3.10. Контроль создания педагогическими работниками безопасных условий проведения занятий.

- 3.11. Оформление документов о результатах проверок.
- 3.12. Разработка экспертного заключения о деятельности педагогов для проведения их аттестации на СЗД.
- 3.13. Организация методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверок.
- 3.14. Проведение контроля устранения выявленных во время проверок недостатков.
- 3.15. Участие в подготовке управленческих решений по итогам проведенных проверок.

4. Права проверяющего лица.

- 4.1. Выбирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом.
- 4.2. Привлекать к осуществлению контроля соответствующих специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога.
- 4.3. По итогам проверки вносит предложение о поощрении педагога, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 4.4. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога координационно - методическому совету для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 4.5. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу права работать на самоконтроле.
- 4.6. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого педагога, но не более чем на месяц.
- 4.7. Использовать результаты проверки для освещения деятельности педагогов дополнительного образования в средствах массовой информации.

5. Ответственность проверяющего лица за:

- 5.1. Соблюдение сроков проведения проверки;
- 5.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагога;
- 5.3. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 5.4. Качественное проведение анализа деятельности педагога;
- 5.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога при условии устранения их в процессе проверки;
- 5.6. Ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 5.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

6. Документация по контролю образовательного процесса.

Документация по контролю образовательного процесса включает в себя:

- план контроля образовательного процесса;
- справки по результатам проверок.