

Принято на заседании педагогического совета « 13 » 04 2020г. Протокол № 2

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МУДО «Дом детского творчества» р.п. Дергачи Саратовской области

Г.Ш. Колондаева
Приказ от « 13 » 04 2020г.
№ 44



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле образовательного процесса
МУДО «Дом детского творчества» р.п. Дергачи
Саратовской области

р.п. Дергачи

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 10.09.1999 года №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», письмом Минобрнауки России от 07.02.2001 года №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МУДО «Дом детского творчества» р.п. Дергачи Саратовской области.

2. Задачи контроля

- 2.1. Получение объективной информации о состоянии работы педагогов по дополнительным общеобразовательным 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 педагогических работников Учреждения.
- 2.5. Корректировка тематического планирования дополнительных общеобразовательных программ.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- 3.1. Контроль образовательного процесса.
- 3.2. Проверка ведения документации.
- 3.3. Координация сроков и темпов освоения детьми дополнительных общеобразовательных 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 дополнительных общеобразовательных программ.
- 3.10. Контроль создания педагогическими работниками безопасных условий проведения занятий.
- 3.11. Оформление документов о результатах проверок.
- 3.12. Организация методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверок.

3.13. Проведение контроля устранения выявленных во время проверок недостатков.

3.14. Участие в подготовке управленческих решений по итогам проведенных проверок.

4. Права проверяющего лица

Проверяющее лицо имеет право:

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. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога методическим советом для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.4. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу права работать на самоконтроле.

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

4.6. Использовать результаты проверки для освещения деятельности педагогов дополнительного образования в средствах массовой информации.

5. Ответственность проверяющего лица

Проверяющее лицо несет ответственность 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.