

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 582
с углубленным изучением английского и финского языков
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

ГБОУ СОШ №582

Протокол № 10 от 02.06.2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №582

Т.Л. Потапова

Приказ № 311-Д от 19.06.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О контроле образовательного процесса в структурном подразделении ОДОД ГБОУ СОШ № 582

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, определяющим порядок контроля образовательного процесса в результате освоения учащимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ структурного подразделения ОДОД ГБОУ СОШ № 582 Приморского района Санкт-Петербурга, а так же требования к содержанию и оформлению контроля.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- ✓ Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014г. № 1726-р;
- ✓ Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2006г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- ✓ Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. №1000 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- ✓ Письмом министерства образования и науки Российской Федерации «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ от 14 декабря 2015г. № 09-3564;
- ✓ Уставом ГБОУ СОШ № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Данное Положение – локальный нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание контроля, позволяющее выполнять и поддерживать планируемые результаты и организационно-педагогические условия дополнительного образования детей в творческом объединении.

2. Задачи контроля

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса в структурном подразделении ОДОД.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития структурного подразделения ОДОД

2.4. . Корректировка учебно-тематического, календарно-тематического плана, календарного учебного графика дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и рабочих программ..

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

3.1. Контроль за состоянием преподавания дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

3.2. Проверка ведения документации педагогов дополнительного образования

3.3. Координация сроков и темпов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ

3.4. Контроль состояния методического обеспечения образовательного процесса ОДОД.

3.5. Контроль за созданием педагогами дополнительного образования безопасных условий для проведения занятий, соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.

4. Права и обязанности должностного лица, осуществляющего контроль

4.1. Выбирать методы и способы проверки в соответствии с ее тематикой и объемом.

4.2. Привлекать к осуществлению контроля соответствующих специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога дополнительного образования.

4.3. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагога, о направлении на курсы повышения квалификации.

4.4. Рекомендовать опыт для применения другими педагогами

4.5. Переносить проверки по просьбе проверяемого не более чем на месяц.

4.6. Использовать сведения проверки для освещения работы ОДОД.

5. Ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

5.1. Тактичное отношение к проверяемому педагогу дополнительного образования во время проведения проверки

5.2. Качественную подготовку к проведению проверки

5.3. Ознакомление с итогами проверки педагога дополнительного образования

5.4. Соблюдение сроков проведения проверки

5.5. Качество проведения анализа деятельности педагога дополнительного образования

5.6. Доказательность выводов по итогам проверки

6. Документация по контролю образовательного процесса в ОДОД

6.1. План контроля образовательного процесса ОДОД

6.2. Отчет о проведении контроля образовательного процесса в ОДОД

6.3. Доклады, сообщения на производственных совещаниях педагогических работников ОДОД, педагогических советах ОУ и др.

6.4. Справки и акты по результатам проверок оформляются под подпись педагога дополнительного образования

6.5. Справки и акты по результатам проверок предоставляются директору ОУ ежемесячно.