

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

Рассмотрено на
Педагогическом совете,
Протокол № 4
от « 09 » 01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле образовательного процесса в структурном
подразделении ОДОД ГБОУ СОШ № 206

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 № 206 Центрального района Санкт-Петербурга, а так же требования к содержанию и оформлению контроля.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 206 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 206).

1.3. Данное Положение – локальный нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание контроля, позволяющие 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 учебного, 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. Изменять запланированные сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на один месяц.
- 4.6. Использовать результаты проверки для освещения деятельности ОДОД.

5. Ответственность должностного лица, осуществляющего контроль

- 5.1. Во время проведения проверки, лицо, осуществляющее контроль, должно:
- проявлять тактичное отношение к проверяемому педагогу дополнительного образования
 - осуществлять качественную подготовку к проведению проверки
 - ознакомить с итогами проверки педагога дополнительного образования
 - соблюдать сроки проведения проверки
 - качественно проводить анализ деятельности педагога дополнительного образования
 - обеспечить доказательность выводов по итогам проверки

6. Документация по контролю образовательного процесса ОДОД

- 6.1. План контроля образовательного процесса ОДОД
- 6.2. Отчет о проведении контроля образовательного процесса ОДОД
- 6.3. Доклады, сообщения на производственных совещаниях педагогических работников ОДОД, педагогических советах ГБОУ СОШ № 206 и д.р.
- 6.4. Справки и акты по результатам проверок предоставляются директору ГБОУ СОШ № 206 один раз в полугодие.