

3.04

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ  
Протокол №2  
от 21.11. 2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО  
Ремонтненского ЦДТ  
О.В. Красноруцкая  
Введено в действие приказом № 79  
от «03» декабря 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программы в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования Ремонтненском Центре детского творчества**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О порядке разработки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализующихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Ремонтненском Центре детского творчества» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2003г. №28-02-484/16 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ремонтненского Центра детского творчества (далее – ЦДТ);

1.2. Согласно закона РФ «Об образовании» (ст.12,п.4) в ЦДТ по дополнительному образованию реализуются дополнительные образовательные общеразвивающие программы.

1.3. Дополнительные образовательные программы разрабатываются самостоятельно педагогами дополнительного образования и утверждаются директором учреждения.

1.4. Целью и задачей дополнительных образовательных программ являются:

- обеспечение условий для личностного, индивидуального и физического развития, профессионального самоопределения учащихся;
- приобщение детей, подростков и молодежи к здоровому, безопасному образу жизни, обеспечение сохранения и укрепления здоровья учащихся;
- создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию и самоопределению;
- создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе.
- воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе и семье;
- формирование общей культуры личности на основе исторических особенностей региона, приобщение к общекультурным ценностям.

1.5. Дополнительные образовательные программы могут быть различной направленности: художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, научно-техническая, военно-патриотическая, естественнонаучная, социально-педагогическая.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
21.11.2019  
Листов



3.1. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВК *состоит из следующих этапов:*

- составление плана проверки объектов контроля ;
- инструктаж участников контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.2. *Основные функции – информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.*

Директор ЦДТ, заместитель директора по УВР, методисты или эксперты вправе осуществлять ВК результатов деятельности работников по следующим вопросам:

- соблюдение законодательных актов Российской Федерации в области образования;
- использование финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- качество реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава ЦДТ, Правил внутреннего трудового распорядка, нормативных документов и других локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации учащихся.

*При оценке педагога в ходе ВК учитывается:*

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.);
- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- личностно-ориентированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и воспитанника, создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- подбор дополнительной информации направленной на усвоение обучающимися определенной системы знаний, умений и навыков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность и обобщать свой опыт.

#### **4. Правила внутреннего контроля**

- ВК осуществляет директор учреждения или по его поручению заместитель директора по УВР, методисты по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во ВК контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или отдельные специалисты (методисты и специалисты отдела образования, специалисты других учреждений дополнительного образования);
- директор ЦДТ издает приказ о сроках проведения проверки, теме проверки, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию;
- при обнаружении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования информация сообщается директору ЦДТ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор ЦДТ или заместитель директора по учебно-воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается устная или письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

### **5. Основания для внутреннего контроля**

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### **6. Структура внутреннего контроля**

#### *6.1. Методы контроля:*

анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, посещение занятий, изучение документации, беседа о деятельности обучающихся, результаты учебной деятельности обучающихся.

#### *6.2. Виды контроля:*

*тематический контроль* - направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, а также на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования и т.д.;

*фронтальный контроль* - глубокая всесторонняя проверка деятельности одного педагога или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

#### *6.3. Формы контроля:*

- *предварительный (входной)* – предварительное знакомство;
- *текущий контроль (промежуточный)* – непосредственное наблюдение за процессом. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного, а также выявить возможные отклонения от запланированных результатов;
- *заключительный (итоговый) контроль* - объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с запланированными (прогнозируемыми) результатами. Смысл контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Данный контроль дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки.

#### *Формы контроля по содержанию:*

*Персональный контроль* - (осуществляется как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного педагога. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения педагогом своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние.

В ходе персонального контроля определяется: уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки; профессиональное мастерство педагога; качество работы по формированию у обучающихся личностных и др. компетентностей; уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения и наиболее эффективными формами, методами, приемами обучения.

*Обобщающий контроль* – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном творческом объединении по конкретному аспекту. В ходе обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном творческом объединении; включение обучающихся в познавательную деятельность;

привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество педагога и обучающегося; социально-психологический климат в коллективе.

*Комплексный контроль* – проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов, под руководством одного из членов администрации.

*Оперативный контроль* – посещение занятий, в связи с создавшейся ситуацией (просьба педагога, настораживающее поведение учащихся, низкий уровень ЗУН, обращение родителей и т.д.).

*Административный контроль* – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

*Коллективный контроль* – осуществляется педагогическим коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе – это контроль равных по положению. Цель – оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи;

*Взаимоконтроль* – является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус.

*Самоконтроль* – проводится путем самостоятельного сопоставления педагогом достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности.

*Общественный контроль* – контроль по изучению общественного мнения об образовательной деятельности ЦДТ, оценка качества образовательного учреждения родителями и общественностью.

## **7. Права и обязанности педагогического работника**

### 7.1. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета центра или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

### 7.2. Педагогический работник обязан:

- предоставить всю документацию в соответствии со своими функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, конспектами занятий, журналами, тетрадями обучающихся, творческими работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, а также различные материалы для работы проверяющих лиц.

## **8. Права и обязанности проверяющего лица**

### *Проверяющий имеет право:*

- знакомиться с документацией, рабочими программами, планами занятий, конспектами занятий, журналами, тетрадями обучающихся, творческими работами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников центра через посещение и анализ занятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

- по результатам контроля обязан оформить информационно-аналитическую справку.

### **9. Результаты контроля**

Результаты ВК контроля оформляются в виде аналитической справки, или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

В справке обязательно указывается:

- цель проверки; сроки; состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены занятия, просмотрена документация, проведено собеседования, анкетирование и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы; рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, методический совет и т.д.); дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

9.2. По результатам ВК директор центра принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9.3 По итогам ВК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.