

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Республики Крым

**«Детский оздоровительный центр «Фортуна»
(ГБУ ДО РК ДОЦ «Фортуна»)**

**Обособленное структурное подразделение
«Детский морской центр «Бриз»**

Рассмотрено
Педагогическим советом
ГБУ ДО РК ДОЦ «Фортуна»

Утверждаю
Директор ГБУ ДО РК ДОЦ «Фортуна»
Р.А. Халитов

Протокол № 1 от «29» 08 2023 г. август 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ
В ОБОСОБЛЕННОМ СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ДЕТСКОГО МОРСКОГО ЦЕНТРА «БРИЗ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ФОРТУНА»**

г. Евпатория
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013 г. № 1008, Уставом ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна», Положением об обособленном структурном подразделении и регламентирует содержание и порядок проведения контроля качества организации образовательного процесса в обособленном структурном подразделении «ДМЦ «Бриз» (далее – ОСП) ГБУ ДО РК «ДОЦ Фортуна» (далее – Учреждение).

1.2. Контроль качества организации образовательного процесса - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОСП Учреждения. Под контролем качества организации образовательного процесса (далее - контроль) понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОСП Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Республики Крым, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, локальных нормативных актов.

1.3. Целью контроля является: совершенствование уровня деятельности ОСП Учреждения; повышение мастерства педагогических работников, выполнение дополнительных образовательных программ, развитие творческих способностей обучающихся, формирование практики исполнения действующего законодательства в области образования.

1.4. Задачи контроля: осуществление контроля над исполнением действующего законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил, изучение результатов

педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта, анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОСП Учреждения, оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.5. Функции контроля: информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.

1.6. Директор Учреждения, заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения вправе осуществлять контроль результатов деятельности педагогов дополнительного образования по вопросам: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования, осуществления государственной политики в области образования, использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению, использования методического обеспечения в образовательном процессе, реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных календарных учебных графиков, соблюдения Устава Учреждения, Положения об обособленном структурном подразделении, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОСП Учреждения.

1.7. При оценке педагога дополнительного образования в ходе контроля учитывается: выполнение дополнительных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, и др.), владение обучающимися навыками, интеллектуальными умениями.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагога дополнительного образования: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа, результаты деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами творческой деятельности: наблюдение, беседа, устный опрос, письменный опрос, выставки, концерты, конкурсы, смотры, анкетирование, тестирование, проверка документации.

1.10. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения творческих выставок по итогам работы творческих объединений. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации контроля, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по УВР, руководителем ОСП с целью проверки успешности обучения.

1.11. Виды контроля: предварительный – ознакомительный, текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, итоговый – изучение результатов работы ОСП Учреждения, педагогов за полугодие, учебный год.

1.12. Формы контроля – персональный, комплексный, тематический, оперативный, контроль в форме мониторинга.

1.13. Правила контроля:

- контроль осуществляет директор или заместитель директора по УВР, руководитель ОСП, другие специалисты;
- директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание;
- продолжительность контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий (за исключением контроля над мероприятиями организационного характера, требующими длительного промежутка времени: комплектование детских объединений (формирование списков обучающихся в объединениях, заключение договоров, заявления от

родителей, справки о допуске к занятиям) в течение сентября; формирование расписания занятий объединений в соответствии с требованиями СанПиН, Уставом Учреждения, Положением об ОСП и учебной нагрузкой в течение сентября, анализ программного обеспечения объединений дополнительного образования в течение сентября, соответствие санитарного, материально-технического обеспечения требованиям к ресурсному обеспечению образовательного процесса и определение потребности в развитии образовательных ресурсов в течение сентября, выявление учащихся «группы риска», «трудных», малообеспеченных, многодетных, неполных семей в течение сентября;

- при обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору;

- анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

1.14. Основания для контроля: плановый контроль; проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты контроля оформляются в виде акта, аналитической справки, справки о результатах внутриучрежденческого контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, приказа директора или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников в течение 15 дней с момента завершения контроля.

Педагогические работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в администрацию Учреждения. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, совещания

при заместителе директора по УВР; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел; результаты внутриучрежденческого контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключений экспертной группы.

1.16. Директор по результатам контроля принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля; 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.

1.17. О результатах контроля сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль (персональный)

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля директор, заместитель директора по УВР, руководитель ОСП изучают: уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения; результат работы педагога и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении контроля директор, заместитель директора по УВР, руководитель ОСП имеют право: знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, с образовательными программами (календарно-тематическим планированием, которое может составляться педагогом по полугодиям и на учебный год, рассматривается на заседаниях педагогического совета и утверждается директором Учреждения (может корректироваться в процессе работы), рабочими программами, журналами, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога, изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, массовых мероприятий, проводить экспертизу

педагогической деятельности, проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации, проводить психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов, делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый 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 вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

3. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОСП Учреждения.

3.1. Содержание тематического контроля определяется на основании анализа работы ОСП Учреждения, действующего законодательства в области образования, может включать вопросы исполнения принятых управленческих решений ОСП Учреждения, программы развития ОСП Учреждения и другие вопросы.

3.2. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

3.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ОСП Учреждения.

3.4. В ходе тематического контроля: проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования обучающихся, посещение массовых мероприятий, занятий; анализ документации.

3.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки.

3.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

3.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогов дополнительного образования могут быть оформлены одним документом.

4. Оперативный контроль

4.1. Оперативный контроль проводится по обращениям родителей (законных представителей), граждан по проблемам деятельности ОСП Учреждения, нарушению прав участников образовательного процесса.

4.2. Оперативный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

4.3. В ходе оперативного контроля: проводят исследования (анкетирование, тестирование, собеседование), осуществляется анализ практической деятельности педагогов дополнительного образования, обучающихся, посещение мероприятий, занятий, анализ документации и др.

4.4. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

4.5. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательного процесса, совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение уровня развития обучающихся и др.

5. Комплексный (фронтальный) контроль

Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

5.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, педагогов до.

5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом контрольно-аналитической деятельности, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

5.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5.7. Контроль в виде мониторинга проводится по некоторым направлениям деятельности учреждения, оформляется в форме справок, графиков, сравнительных характеристик.

6. Направления контроля

6.1. Содержание образовательного процесса.

6.2. Организационно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

6.3. Организация и проведение массовых мероприятий.

6.4. Работа с педагогическими кадрами.

6.5. Статистика.

6.6. Обеспечение безопасности деятельности учреждения.

6.7. Обеспечение материально-технической базы учреждения.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 4 (четыре) лист.

Директор ГБУ ДО РК ДОЦ «Фортуна»

Р.А. Халитов

