

Утверждено
на заседании педагогического
совета от 30 августа 2021 года
протокол № 1
Директор МАОДОПО ЛУЦ
_____ Т.И. Позвонкова

Положение
о руководстве и контроле за учебным процессом
в Муниципальной автономной организации
дополнительного образования и профессионального обучения
«Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской
муниципальной образования Ленинградский район
(МАОДОПО ЛУЦ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОДОПО ЛУЦ и регламентирует содержание и порядок проведения администрацией руководства и контроля за учебным процессом.

1.2. Контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под контролем за учебным процессом понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учебного центра законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования.

1.3. Положение о руководстве и контроле за учебным процессом утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью контроля за учебным процессом является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в организации.

1.5. Задачи контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-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 МАОДОПО ЛУЦ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции контроля за учебным процессом:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор организации, заместители директора или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора организации.

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе контроля учитывается:

- качество учебного процесса на уроке;
- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися учебными навыками, интеллектуальными умениями;

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся;
- совместная творческая деятельность учителя и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.11. Контроль за учебным процессом может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

1.11.1 Контроль за учебным процессом в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком, который обеспечивает периодичность в организации проверок.

1.11.2. Контроль за учебным процессом в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о

нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.11.3. Контроль за учебным процессом 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, выполнения режимных моментов, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.11.4. Контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды контроля за учебным процессом:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы педагогов за полугодие, учебный год.

1.13. Формы контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила контроля: контроль за учебным процессом осуществляет директор или по его поручению заместители, методист организации.

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

1.15.1. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников образовательной организации.

1.15.2. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел образовательной организации;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.16. Директор организации по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- 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.

2. Личностно-профессиональный контроль.

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель, заместители директора или методист имеют право:

- знакомиться с программами, тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, поурочными планами, групповыми журналами, тетрадями обучающихся;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические записки.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности организации.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы организации по итогам учебного года.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, обучающихся; посещение уроков; анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса и повышение качества знаний, уровня развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль.

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе.

4.2. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебной работы в отдельной группе или группах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

4.3. Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года или полугодия.

4.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.5. Члены педколлектива знакомятся с объектами, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

4.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, родительские собрания.

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебного процесса в организации.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителя методического объединения, творчески работающих учителей, под руководством одного из членов администрации.

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

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

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы организации, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации).

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