


**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного образования
"Школа иностранных языков"**

Принято
педагогическим советом
НОУ ДО "Школа иностранных языков"
Протокол № 1 от 07.09.2016 г.

Утверждено
и введено в действие приказом
по НОУ ДО "Школа иностранных
языков"
 Лобанова Е.В.

Приказ № 2 от 08.09.2016 г.



**Положение о контроле образовательного процесса и успеваемости
обучающихся**

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008; Устава НОУ ДО «Школа иностранных языков»

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости.

2.1 В НОУ ДО «Школа иностранных языков» ведется текущий и промежуточный контроль обучающихся в форме тестирования.

2.2 Текущий контроль осуществляет педагог, реализующий образовательную программу. По окончании каждого раздела (юнита) контролируется усвоение лексического и грамматического материала.

2.3 Результаты тестирования заносятся в электронный журнал.

2.4 При неудовлетворительном результате тестирования педагог анализирует типы ошибок и проводит коррекционную работу путем дополнительного объяснения и тренировки материала.

2.5 После проведения коррекционной работы текущее тестирование проводится повторно.

2.6 Промежуточное тестирование проводится дважды в год под контролем Заместителя директора.

2.7 Заместитель директора доводит до сведения Директора результаты тестирования по каждой группе.

2.8 По результатам тестирования делается вывод об успеваемости учащихся и эффективности работы педагога. На основании выводов принимается решение о необходимости проведения коррекционной работы.

3. Задачи контроля

3.1 Получение объективной информации о состоянии работы педагогов по дополнительным образовательным программам.

3.2 Совершенствование организации образовательного процесса.

3.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития.

3.4 Корректировка тематического планирования образовательных программ.

4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

4.1 Контроль состояния образовательного процесса.

4.2. Проверка ведения документации.

4.3. Координация сроков и темпов освоения детьми образовательных программ.

4.4 Контроль состояния методического обеспечения образовательного процесса.

4.5 Использование различных технологий контроля освоения обучающимися программного материала.

4.6 Подготовка к проведению проверок.

4.7 Разработка планов-заданий проверок.

- 4.8 Проведение предварительного собеседования с педагогами по тематике проверок.
- 4.9 Запрос у педагогов информации об уровне освоения дополнительных образовательных программ.
- 4.10 Контроль создания педагогическими работниками безопасных условий проведения занятий.
- 4.11 Оформление документов о результатах проверок.
 - 4.12 Организация методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверок.
 - 4.13 Проведение контроля устранения выявленных во время проверок недостатков.
 - 4.14 Участие в подготовке управленческих решений по итогам проведенных проверок.

5. Права проверяющего лица.

- 5.1. Выбирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом.
- 5.2 Привлекать к осуществлению контроля соответствующих специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагога.
- 5.3. по итогам проверки вносит предложение о поощрении педагога
- 5.4. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога методическим советом для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 5.5. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогу права работать на самоконтроле.
- 5.6. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого педагога, но не более чем на месяц.
- 5.7. Использовать результаты проверки для освещения деятельности педагогов дополнительного образования в средствах массовой информации.

6. Ответственность проверяющего лица за:

- 6.1. Соблюдение сроков проведения проверки;
- 6.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагога;
- 6.3. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 6.4. Качественное проведение анализа деятельности педагога;
- 6.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагога при условии устранения их в процессе проверки;
 - 6.6. Ознакомление с итогами проверки педагога до вынесения результатов на широкое обсуждение;
 - 6.7. Доказательность выводов по итогам проверки.