

Комитет по делам образования г. Челябинска

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Металлургический Центр детского творчества г. Челябинска»
(МБУДО «МЦДТ г. Челябинска»)**

РАССМОТРЕНО
На научно -методическом совете
МБУДО «МЦДТ г. Челябинска»
17.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«МЦДТ г. Челябинска»
Е.В. Худяков
17.09.2025



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по заполнению приложений к Положению «Мониторинг качества
образования в МБУДО «МЦДТ г. Челябинска»»**

1. Общие принципы и философия документа

Деятельность в системе дополнительного образования строится на принципах добровольности, индивидуализации и поддержки.

- **Цель диагностики:** не «поставить оценку» или «отчислить», а понять динамику развития ребенка, его интересы и оказать своевременную педагогическую поддержку.
- **Язык документов:** исключительно позитивный, диагностический и рекомендательный. Категорически исключена лексика основного общего образования, несущая негативную окраску.
- **Роль родителя:** законный представитель принимает итоговые решения о траектории обучения ребенка на основе предоставленной педагогом информации.

2. Пошаговый алгоритм работы с приложениями

Приложение № 1. Лист педагогической диагностики (Стартовый этап)

Когда заполняется: Впервые 2–4 недели с начала обучения по ДОП. Как заполнять:

- **Форма диагностики:** Указывайте мягкие формы: «Наблюдение», «Беседа», «Практическая проба», «Анкетирование». Избегайте слов «тест», «контрольная работа», «экзамен».
- **Уровень интереса и подготовки:** Описывайте факты.
 - *Пример:* «Проявляет устойчивый интерес к теме, имеет начальные представления о материале».
 - *Вместо:* «Ничего не знает, интереса нет».
- **Рекомендации:** Должны быть конструктивными.
 - *Пример:* «Рекомендовано уделить внимание отработке базовых навыков через игровые формы».

Приложение № 2. Лист мониторинга образовательных достижений (Текущий этап)

Когда заполняется: По итогам изучения крупных тем или модулей (ежеквартально или по завершении раздела). Как заполнять:

- **Уровень достижения:** Используйте только три утвержденные градации: **Высокий, Средний, Начальный**.
 - *Важно:* «Начальный уровень» – это не «неудовлетворительно», это констатация того, что ребенок находится в начале пути освоения навыка и нуждается в поддержке.
- **Проявление интереса и активности:** Обязательно заполняйте эту графу. Даже если навыки на начальном уровне, ребенок может быть активен, задавать вопросы или помогать другим.
 - *Пример:* «Активно участвует в обсуждениях, проявляет инициативу в групповых заданиях».

- **Комментарии педагога:** Пишите о сильных сторонах и зонах роста. *«Демонстрирует творческий подход к решению задач, рекомендуется продолжить развитие навыков самоорганизации».*

Приложение № 3. Ведомость результатов педагогической диагностики (Итоговый этап)

Когда заполняется: В конце учебного года (май-июнь). **Как заполнять:**

- Обобщите данные из Приложения № 2 за два полугодия.
- **Рекомендации педагога:** Формулируйте их как предложение, а не как приказ.
 - *Для успешных:* «Рекомендуется продолжение обучения с углублением изучаемого материала».
 - *Для испытывающих трудности:* «Рекомендуется обсуждение с родителями индивидуального образовательного маршрута или знакомство с программами смежной направленности».
- **Обязательное требование:** Убедитесь, что в документе (или в сопроводительном листе) присутствует фраза о том, что рекомендации носят добровольный характер, и решение принимают родители.

Приложение № 4. Информационное письмо для родителей

Когда выдается: При зачислении или не позднее чем за месяц до итоговой диагностики.
Действия педагога:

1. Распечатать и выдать каждому родителю.
2. Провести краткую устную беседу, разъяснив, что это не школьный «табель», а инструмент помощи ребенку.
3. **Обязательно собрать подписи** об ознакомлении и хранить их как подтверждение согласия на обработку персональных данных и проведение диагностики (требование ФЗ-152).

Приложение № 5 и № 7. Заявление и Журнал выдачи документов об обучении

Ключевое правило: Документ об обучении (справка, свидетельство) **НЕ** выдается автоматически всем подряд. **Алгоритм:**

1. В конце года педагог информирует родителей о возможности получения документа.
2. Родитель пишет **Заявление (Приложение № 5)** на имя директора. Без этого заявления документ не готовится.
3. После подписания документа директором, педагог вносит запись в **Журнал учета (Приложение № 7)**, указывая точные реквизиты и номер заявления-основания. Родитель ставит подпись о получении.

Приложение № 6. Лист рекомендаций по дальнейшей образовательной траектории

Когда заполняется: Для обучающихся, продемонстрировавших «Начальный» уровень достижений, отсутствие интереса или при выявлении педагогом необходимости смены формата обучения. **Как заполнять:**

- Это инструмент диалога, а не «предписание об отчислении».

- Заполните блок рекомендаций педагога, отметив галочкой наиболее подходящий вариант (например, индивидуальный план или смена направленности).
- **Самая важная часть:** Блок «Решение родителей». Педагог должен организовать встречу или беседу с родителем, чтобы тот самостоятельно выбрал вариант и поставил подпись.
- *Фраза для педагога:* «Иван Иванович, мы заметили, что Саше сейчас сложнее осваивать техническую часть, но он с огромным удовольствием занимается оформлением проектов. Я рекомендую рассмотреть вариант индивидуального плана с уклоном в дизайн. Что вы думаете?»

3. Словарь педагога:

⊘ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО (Нарушает ФЗ-273, ст. 54)	✓ РЕКОМЕНДУЕТСЯ (Соответствует духу доп. образования)
Не аттестован / Не сдал зачет	Находится на начальном этапе освоения программы
Не усвоил программу / Двоечник	Программа осваивается в индивидуальном темпе, требуется дополнительная педагогическая поддержка
Низкая успеваемость	Выявлены особенности в темпе и способах усвоения материала
Будет отчислен за неуспеваемость	Будет предложено обсуждение дальнейшей образовательной траектории с родителями
Плохо себя ведет / Мешает заниматься	Проявляет высокую двигательную/эмоциональную активность, требует организации индивидуального подхода
Оценка «2» (два)	Уровень достижения результатов: Начальный

4. Чек-лист для педагога перед сдачей документации

- Во всех документах отсутствуют слова «оценка», «контроль», «неуспеваемость», «отчисление за плохую учебу».
- Уровни достижений указаны строго в формате: Высокий / Средний / Начальный.
- В графе «Рекомендации» указано, что они носят добровольный характер.
- Для каждого ребенка, которому рекомендуется смена траектории (Прил. 6), проведена личная беседа с родителем, и в документе стоит подпись родителя о принятом решении.
- Списки с результатами мониторинга **не вывешиваются** на стенды и не обсуждаются при всей группе или объединении коллектива (соблюдение ФЗ-152).
- Документы об обучении готовятся только на тех детей, чьи родители подали письменное Заявление (Прил. 5).

5. Действия в конфликтной ситуации

Если родитель выражает недовольство «начальным уровнем» ребенка или рекомендацией сменить направление:

1. Сохраняйте спокойствие и доброжелательность.
2. Ссылайтесь на **Приложение № 4** (Информационное письмо), которое родитель уже подписал: напомните, что доп. образование добровольно и не имеет целью принуждение.
3. Перефокусируйте разговор с «проблем» на «интересы»: «Наша цель – чтобы ребенок ходил на занятия с радостью. Давайте вместе подумаем, какой формат сейчас будет для него наиболее комфортным и развивающим».
4. Привлекайте к диалогу педагога-психолога или заместителя директора по УВР для медиации, если согласие не достигается.

ровано, прошнуровано, и
лено на _____
листах

