

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования



СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического Совета
протокол № 4
от « 21 » 03 2023г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДиЮ
 Сергиенко Г.А.

Приказ № 28
от « 22 » 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле

г. Миллерово

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об административном контроле разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Дома детства и юношества;
 - письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001г № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» и иных документов.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения административного контроля в МБУ ДО ДДиЮ.
- 1.3. Административный контроль представляет собой проведение работниками администрации наблюдений за соблюдением всеми работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования.
- 1.4. Административный контроль является процессом получения и переработки информации о ходе образовательно-воспитательного процесса, об изменениях внутренних и внешних условий функционирования образовательной организации, несущих в себе угрозу реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для совершенствования образовательно-воспитательной деятельности.
- 1.5. Основанием для проведения административного контроля является:
- заявление педагога на аттестацию,
 - плановый контроль,
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
 - обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.6. Административный контроль осуществляется комиссией из состава административных работников (директор, заместители директора, методисты).
- 1.7. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатации. Фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 1.8. Положение об административном контроле утверждается директором учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. ЦЕЛИ

- 2.1. Совершенствование организации образовательно-воспитательной деятельности учреждения дополнительного образования.
- 2.2. Улучшение качества образовательной и воспитательной деятельности.
- 2.3. Повышение уровня организационных знаний, умений педагогов дополнительного образования и штатных работников учреждения.
- 2.4. Повышение мастерства педагогов.

III. ЗАДАЧИ

- 3.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области образования, нормативных документов, локальных документов образовательного учреждения.
- 3.2. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.
- 3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению.
- 3.4. Сбор информации о ходе образовательной и воспитательной деятельности, её обработка и накопление для принятия административных решений с целью совершенствования организации образовательно-воспитательного процесса в учреждении.
- 3.5. Сохранность и рациональное использование материально-технической базы учреждения.
- 3.6. Соблюдение всеми работниками учреждения санитарно-гигиенических правил и нормативов.
- 3.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений администрации учреждения.
- 3.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

IV. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ

- 4.1. Информационно-аналитическая.
- 4.2. Контрольно-диагностическая.
- 4.3. Коррективно-регулятивная.

V. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

5.1. При оценке деятельности всех работников учреждения:

- 5.1.1. Соблюдение законодательства РФ и осуществление государственной политики в области дополнительного образования детей.
- 5.1.2. Реализация согласованных на педагогическом Совете и утвержденных приказом директора дополнительных образовательных программ и календарно-тематических планов каждого детского объединения.
- 5.1.3. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами.
- 5.1.4. Соответствие времени начала и окончания работы.
- 5.1.5. Реализация планов досуговых и воспитательных мероприятий, организуемых педагогами в период школьных каникул.

- 5.1.6. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, санитарных норм, норм безопасности и других локальных актов учреждения.
- 5.1.7. Соблюдение графиков рабочего времени.
- 5.1.8. Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей учреждения.
- 5.1.9. Прохождение ежегодного медицинского осмотра.
- 5.1.10. Другие вопросы, находящиеся в компетенции администрации учреждения.

5.2. При оценке педагога в ходе контроля внутри учреждения учитывается:

- 5.2.1. Выполнение дополнительных образовательных программ в полном объёме.
- 5.2.2. Уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся, степень их самостоятельности.
- 5.2.3. Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения.
- 5.2.4. Совместная деятельность педагога и обучающегося.
- 5.2.5. Наличие положительного эмоционального микроклимата.
- 5.2.6. Умение подбирать содержание учебного материала.
- 5.2.7. Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности.
- 5.2.8. Умение корректировать свою деятельность.
- 5.2.9. Умение обобщать свой опыт.
- 5.2.10. Мотивация к саморазвитию.
- 5.1.11. Ведение журналов учёта образовательно-воспитательной работы детского объединения педагогами дополнительного образования.

VI. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

- 6.1. Анкетирование и тестирование.
- 6.2. Социальный опрос.
- 6.3. Наблюдение, мониторинг.
- 6.4. Изучение документации, анализ, самоанализ занятий.
- 6.5. Беседа о деятельности обучающихся (результаты учебной деятельности обучающихся).
- 6.6. Проверка документации детского объединения.

VII. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

7.1. Внутри учреждения:

- 7.1.1. Предварительный (предварительное знакомство).
- 7.1.2. Текущий (непосредственное наблюдение за образовательно-воспитательным процессом).
- 7.1.3. Итоговый (изучение результатов работы МБУ ДО ДДиЮ, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

VIII. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

8.1. Личностно-персональный.

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

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогом современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, дополнительными программами (тематическим планированием), журналами, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МБУ ДО ДДиЮ через посещение и анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию МБУ ДО ДДиЮ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

8.2. Тематический.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБУ ДО ДДиЮ.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МБУ ДО ДДиЮ, проблемно-ориентированным анализом работы МБУ ДО ДДиЮ по итогам учебного года, основными тенденциями развития дополнительного образования в районе.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБУ ДО ДДиЮ.

В ходе тематического контроля:

- проводятся исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности руководителей детских объединений, обучающихся, посещение мероприятий, занятий, анализ документации;
- результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки;
- педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических Советов;
- по результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть, оформлены одним документом.

8.3. Обобщающий.

Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса, в конкретном детском объединении.

В ходе обобщающего контроля директор образовательного учреждения изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном объединении:

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

Детские объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой

глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБУ ДО ДДиЮ.

По результатам обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, родительские собрания.

8.4. Комплексный.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБУ ДО ДДиЮ в целом.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, методистов, эффективно работающих педагогов МБУ ДО ДДиЮ под руководством одного из членов администрации.

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

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБУ ДО ДДиЮ, но не менее чем за месяц до её начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического Совета, совещание при директоре или его заместителе.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

IX. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Контроль внутри учреждения осуществляет директор МБУ ДО ДДиЮ или по его поручению заместитель, методисты.

9.2. В качестве экспертов к участию в контроле внутри учреждения могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

9.3. Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

9.4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля внутри учреждения для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБУ ДО ДДиЮ или должностного лица.

9.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не превышает 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и мероприятий.

9.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля внутри учреждения.

9.7. При обнаружении в ходе контроля внутри учреждения нарушений

законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору МБУ ДО ДДиЮ.

9.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с психологической службой образовательной организации.

9.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно – воспитательной работе могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения.

9.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 2 дня до посещения занятий.

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за один день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

Х. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Заявление педагогического работника на аттестацию.

10.2. Плановый контроль.

10.3. Проверка состояния дел управленческих решений.

10.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области дополнительного образования.