

Управление образования администрации Каменского района Пензенской области
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА
КАМЕНСКОГО РАЙОНА**

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол №1
От «30» августа 2022 г

«Утверждаю»
Директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ
Валуева Т.В.
Приказ № 61 от 30.08.2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле
МАОУ ДО ЦРТДиЮ
Каменского района

1. Общие положения.
2. Цели.
3. Задачи.
4. Функции.
5. Содержание.
6. Методы.
7. Виды.
8. Формы.
9. Основные принципы организации и осуществления контроля.
10. Ответственность.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ,
- письмом Министерства Образования РФ от 10.09.99 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности";
- Приложением 3 к письму Министерства Образования РФ от 10.09.1999 №22-06-874 "Примерное Положение об инспекционно-контрольной деятельности в образовательных учреждениях";
- письмом Министерства Образования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- Приказом Министерства Образования РФ от 05.10.99. № 473 "Об упорядочении инспекционно-контрольной деятельности в системе образования";
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества (далее МАОУ ДО ЦРТДиЮ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения административного контроля в МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.3. Административный контроль представляет собой проведение работниками администрации МАОУ ДО ЦРТДиЮ осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, учреждения.

1.4. Административный контроль является процессом получения и переработки информации о ходе учебно-воспитательного процесса, об изменениях внутренних и внешних условий функционирования МАОУ ДО ЦРТДиЮ, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для совершенствования организации образовательной деятельности.

1.5. Основанием для проведения административного контроля является следующее: заявление педагога дополнительного образования 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 директором МАОУ ДО ЦРТДиЮ, заместителем директора по УВР и методистами МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

1.7. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работника МАОУ ДО ЦРТДиЮ в течение семи дней с момента завершения проверки.

1.8. Положение об административном контроле принимается Педагогическим советом МАОУ ДО ЦРТДиЮ, утверждается директором МАОУ ДО ЦРТДиЮ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели.

2.1. Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

2.2. Улучшение качества образовательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

2.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

3. Задачи.

3.1. Осуществление контроля за исполнением Законодательства РФ в области образования, нормативных документов Управления образования администрации Каменского района Пензенской области, локальных актов МАОУ ДО ЦРТДиЮ и решений его Педагогического совета.

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 деятельности, её обработка и накопление для принятия административных решений с целью совершенствования организации образовательного процесса в МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

3.5. Сохранность и рациональное использование материально-технической базы МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

3.6. Соблюдение всеми работниками правил и нормативов СанПиНа.

3.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений администрации МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

4. Функции.

4.1. Информационно-аналитическая.

4.2. Контрольно-диагностическая.

4.3. Коррективно-регулятивная.

5. Содержание.

5.1. Наличие утверждённых директором МАОУ ДО ЦРТДиЮ и принятых на педагогическом совете дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ каждого детского объединения.

5.2. Наличие рабочих программ;

5.2. Наличие индивидуальных учебных планов работы детских объединений на текущий учебный год.

5.3. Наполняемость групп детей.

5.4. Соответствие времени начала и окончания занятий утвержденному расписанию.

5.5. Ведение журналов учёта учебно-воспитательной работы детского объединения педагогами дополнительного образования.

5.6. Наличие планов мероприятий организуемых и осуществляемых педагогами дополнительного образования в период каникул.

5.7. Наличие мониторинга педагогов дополнительного образования о работе возглавляемых ими детских объединений за истекший год.

5.8. Прохождение ежегодного медицинского осмотра.

5.9. Соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов МАОУ ДО ЦРТДиЮ, а также Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.

5.10. Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

5.11. Другие вопросы, находящиеся в компетенции директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

6. Методы.

6.1. Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля в учреждении дополнительного образования являются: изучение документации, посещение занятий педагогов дополнительного образования, анализ, беседа, анкетирование.

6.2. Изучение документации - обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо.

6.3. Посещение занятий педагогов дополнительного образования - проверка наполняемости групп и соответствия времени начала и окончания занятий расписанию.

6.4. Анализ - разбор с выяснением причин, определение тенденций развития.

6.5. Беседа - деловой разговор на какую-либо тему с участием заинтересованных собеседников с целью обмена мнениями.

6.6. Анкетирование - способ исследования путём опроса.

7. Виды.

7.1. Вид административного контроля - это совокупность форм контроля, проводимых с определённой целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля. В практике образовательной деятельности выделяют два вида контроля: тематический и фронтальный.

7.1.2. Тематический контроль - проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных образовательных программ, наличие рабочих программ, наличие индивидуальных планов работы объединения, ведение журналов учёта работы педагога дополнительного образования др.).

7.1.3. Фронтальный контроль - проводится 2-3 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта административного управления в целом или отдельного его подразделения. Такой контроль осуществляется при аттестации педагога дополнительного образования или аттестации учреждения.

7.2. Административный контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и мониторинга.

7.2.1. Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование административных проверок в МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

7.2.2. Оперативная проверка - осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

7.2.3. Мониторинг - предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации о ходе образовательного процесса для эффективного решения административных задач в области улучшения качества образования (выполнение расписания, исполнительная дисциплина педагогов дополнительного образования и других работников МАОУ ДО ЦРТДиЮ и др.).

8. Формы.

8.1. Форма административного контроля - это способ организации контроля.

8.2. По периодичности проведения формы административного контроля подразделяют на входной, текущий, промежуточный, итоговый.

8.2.1. Входной контроль - проводится в начале каждого учебного года.

8.2.2. Текущий контроль - проводится ежемесячно.

8.2.3. Промежуточный контроль - проводится в конце каждого полугодия для анализа результатов хода образовательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ за указанный период.

8.2.4. Итоговый контроль - проводится в конце учебного года для анализа результатов хода образовательной деятельности МАОУ ДО ЦРТДиЮ за указанный период.

8.3. По проверяемым объектам формы административного контроля подразделяют на: персональный и тематический.

8.3.1. Персональный контроль - анализ всех или нескольких административных аспектов образовательной деятельности отдельного педагога дополнительного образования или штатного сотрудника МАОУ ДО ЦРТДиЮ. Проводится при аттестации.

8.3.2. Тематический контроль - изучение какого-либо одного административного аспекта образовательной деятельности коллектива МАОУ ДО ЦРТДиЮ или отдельного работника.

9. Основные принципы организации и осуществления контроля.

9.1. Организация административного контроля независимо от содержания, методов, видов и форм его проведения состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- составление плана-графика контроля;
- инструктаж участников;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию хода образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков ликвидации недостатков или повторный контроль;

9.2. Для осуществления персонального административного контроля директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ издает приказ, в котором излагаются:

- сроки и цели предстоящей проверки;
- участников проведения проверки;
- план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки объективной итоговой справки;
- срок предоставления итоговых материалов;

9.3. Кроме директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ, заместителя по УВР и методистов административный контроль может осуществляться комиссией:

- комиссия создаётся специальным приказом директора МАОУ ДО ЦРТДиЮ;

- в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету контроля;

9.4. При проведении планового административного контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогов дополнительного образования или сотрудников МАОУ ДО ЦРТДиЮ.

9.5. В экстренных случаях административный контроль может осуществляться директором МАОУ ДО ЦРТДиЮ, заместителем по УВР или методистами без предварительного предупреждения.

9.6. По результатам проведения административного контроля составляется аналитическая справка, в которой указывается:

- цель контроля;

- сроки проведения контроля;

- участники контроля - проверяющие и проверяемые;

- содержание, методы, форма и вид контроля;

- констатация фактов (что выявлено в ходе проверки);

- выводы;

- рекомендации или предложения;

- сроки и формы ознакомления проверяемых сотрудников с результатами проверки (совещание при директоре МАОУ ДО ЦРТДиЮ, Педагогический совет, индивидуальная беседа и т. д.);

- дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку;

9.7. Педагоги дополнительного образования и другие сотрудники МАОУ ДО ЦРТДиЮ имеют право:

- знать сроки проведения административного контроля и критерии оценки их деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- при несогласии с результатами контроля обратиться в профсоюзную организацию МАОУ ДО ЦРТДиЮ или вышестоящие органы управления образованием;

9.8. По результатам административного контроля директор МАОУ ДО ЦРТДиЮ принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности;

- о поощрении сотрудников;

- иные решения в пределах своей компетенции;