

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр Киренского района «Гармония»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО ДЮЦ
«Гармония»
И.Ю. Кулебякина
Приказ № 37/2 от 27 августа 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле МАУДО ДЮЦ
«Гармония»

г. Киренск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ; Уставом и Правилами внутреннего распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Киренского района «Гармония».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и сроки проведения административного контроля в учреждении.
- 1.3. Административный контроль представляет собой проведение, работниками администрации, осуществляемых в порядке руководства, наблюдений за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, муниципалитета, учреждения.
- 1.4. Основанием для проведения административного контроля является: аттестация; плановый, оперативный контроль; проверка состояния дел для подготовки управленческих решений; обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.5. Административный контроль осуществляется директором учреждения, заместителем директора.
- 1.6. Результаты административного контроля оформляются, при необходимости, в виде аналитической справки, которая должна содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работника учреждения.
- 1.7. Положение об административном контроле имеет право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели

- 2.1. Совершенствование организации учебно-воспитательной деятельности учреждения дополнительного образования.
- 2.2. Улучшение качества образовательной деятельности учреждения.
- 2.3. Повышение уровня организационных знаний, умений и навыков педагогов дополнительного образования и штатных сотрудников учреждения.

1. Задачи

Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления образования Киренского муниципального района, локальных актов учреждения и решений его педагогического совета.

Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

Анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению.

Сбор информации о ходе образовательной деятельности, её обработка и накопление для принятия административных решений с целью совершенствования организации учебно-воспитательного процесса в учреждении.

Сохранность и рациональное использование материально-технической базы учреждения.

Соблюдение всеми работниками Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.

Анализ результатов реализации приказов и распоряжений администрации учреждения.

2. Функции

Информационно-аналитическая.
Контрольно-диагностическая.
Коррективно-регулятивная.

5. Содержание

- 5.1. Для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей:
 - 5.1.1. Наличие утверждённых директором учреждения и принятых на педагогическом совете или методическом совете дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
 - 5.1.2. Наличие согласованных с заместителем директора рабочих программ, планов образовательной деятельности.
 - 5.1.3. Наполняемость групп обучающихся.
 - 5.1.4. Соответствие времени начала и окончания занятий расписанию.
 - 5.1.5. Наличие планов мероприятий организуемых и осуществляемых педагогическими работниками в период каникул.
 - 5.1.6. Наличие на конец учебного года отчётов о работе за истекший год.
- 5.2.6. Ведение журналов учета работы детских объединений.
- 5.2.7. Наличие программ и протоколов аттестации обучающихся.
- 5.2.7. Выполнение дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.
- 5.3. Для всех работников учреждения:
 - 5.3.1. Прохождение ежегодного медицинского осмотра.

- 5.3.2. Соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения, а также Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.
- 5.3.3. Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей учреждения.
- 5.3.4. Другие вопросы, находящиеся в компетенции директора учреждения.

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.
Изучение документации - обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо.
- 6.3. Посещение занятий педагогических работников - 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.
- 6.7. 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.
Тематический контроль - проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных общеобразовательных программ, наличие рабочих программ, ведение журналов учёта работы детских объединений, работа по аттестации обучающихся, оформление портфолио педагогического работника и др.).
Фронтальный контроль - проводится 1-2 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта административного управления. Такой контроль осуществляется при аттестации педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя или аттестации учреждения.
- 7.2. Административный контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и мониторинга.
Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование административных проверок в ОУ.
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 ситуации в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 7.3. 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 учреждения).

8. Основные принципы организации и осуществления контроля

- 8.1. Организация административного контроля состоит из следующих этапов:
определение цели и объектов 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.
- 8.2. Для осуществления персонального административного контроля директор учреждения 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.
- 8.3. Кроме директора учреждения и его заместителя административный контроль может осуществляться комиссией:

- 5.3.2. Соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения, а также Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН.
- 5.3.3. Обеспечение сохранности и надлежащего состояния материальных ценностей учреждения.
- 5.3.4. Другие вопросы, находящиеся в компетенции директора учреждения.

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.
Изучение документации - обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо.
- 6.3. Посещение занятий педагогических работников - 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.
- 6.7. 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.
Тематический контроль - проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого объекта управления (наличие дополнительных общеобразовательных программ, наличие рабочих программ, ведение журналов учёта работы детских объединений, работа по аттестации обучающихся, оформление портфолио педагогического работника и др.).
Фронтальный контроль - проводится 1-2 раза в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта административную управления. Такой контроль осуществляется при аттестации педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя или аттестации учреждения.
- 7.2. Административный контроль как тематический, так и фронтальный может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и мониторинга.
Плановая проверка - осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование административных проверок в ОУ.
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 ситуации в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 7.3. 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 учреждения).

8. Основные принципы организации и осуществления контроля

- 8.1. Организация административного контроля состоит из следующих этапов:
определение цели и объектов 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.
- 8.2. Для осуществления персонального административного контроля директор учреждения 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.
- 8.3. Кроме директора учреждения и его заместителя административный контроль может осуществляться комиссией:

комиссия создаётся специальным приказом директора учреждения;
в качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться сторонние компетентные специалисты;
эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к предмету контроля;

8.4. При проведении планового, оперативного административного контроля не требуется издание специального приказа и предварительного предупреждения педагогических работников или сотрудников учреждения.

8.5. В экстренных случаях административный контроль может осуществляться директором учреждения или его заместителем без предварительного предупреждения.

8.6. По результатам проведения административного контроля составляется (по необходимости) 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;

дата и подпись лица, составившего итоговую аналитическую справку.

8.7. По результатам административного контроля директор, заместитель директора учреждения принимают определенные решения в пределах своей компетенции.