

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном контроле в МАОУ ДОД ДЮСШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и регламентирует содержание порядок проведения контроля администрацией Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа им. дважды Героя Советского Союза В.Н. Леонова» (далее – МАОУДОД ДЮСШ).

1.2. Административный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под административным контролем понимается проведение членами администрации МАОУДОД ДЮСШ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах компетенции за соблюдением работниками МАОУДОД ДЮСШ законодательных или иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.3. Положение административном контроле утверждается Педагогическим советом.

1.4. Целями административного контроля являются:

- совершенствование деятельности учреждения дополнительного образования;
- повышение мастерства всех категорий работающих;
- улучшение качества дополнительного образования в МАОУДОД ДЮСШ.

1.5. Задачи административного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных.

1.6. Функции административного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор МАОУДОД ДЮСШ или по его поручению заместитель директора по УВР, эксперты из числа опытных специалистов, вправе осуществлять административный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов.

1.8. При оценке в ходе административного контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;

- уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников;
- дифференцированный подход к воспитанникам в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога образования и ребенка;
- наличие положительного эмоционального климата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагога образования:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ педагогического процесса;
- беседа о деятельности воспитанников;
- проверка наполняемости объединений;
- проверка сохранности контингента обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами деятельности детей:

- наблюдение;
- анализ результатов деятельности.

1.11. Административный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Административный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Административный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.12. Виды административного контроля:

- предварительный (предварительное знакомство);
- текущий (непосредственное наблюдение за деятельностью);
- итоговый (по окончании учебного года).

1.13. Формы административного контроля:

- персональный;
- тематический;
- фронтальный.

1.14. Правила административного контроля:

- административный контроль в виде административной работы осуществляется директором, заместителями директора;
- в качестве экспертов к участию в административном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор МАОУДОД ДЮСШ информирует о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов административного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МАОУДОД ДЮСШ или педагогического работника;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету административного контроля;
- при обнаружении в ходе административного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, санитарных норм и правил, о них сообщается директору МАОУДОД ДЮСШ;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях деятельность работников МАОУДОД ДЮСШ может проверяться без предварительного предупреждения.

1.15. Основания для административного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МАОУДОД ДЮСШ в течение 7 дней с момента завершения проверки. По итогам административного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета и аппаратные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МАОУДОД ДЮСШ;
- результаты административного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.17. Директор МАОУДОД ДЮСШ по результатам административного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов административного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами;
- изучать практическую деятельность через посещение занятий или иных видов деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МАОУДОД ДЮСШ.

3.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инновационных технологий, новых форм и методов работы, передового опыта мастеров педагогического труда.

3.3. Темы контроля определяются по итогам года, в связи с введением новых нормативных документов, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МАОУДОД ДЮСШ.

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности и документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов.

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

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

4. Фронтальный контроль.

4.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в объединении в целом.

4.2. Для проведения фронтального контроля соответствующим приказом директора МАОУДОД ДЮСШ создается группа, состоящая из членов администрации, эффективно работающих педагогов МАОУДОД ДЮСШ под руководством одного из членов администрации.

4.3. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов МБУО «ИМЦ».

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

4.5. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения материалов фронтальной проверки.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы МАОУДОД ДЮСШ, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.7. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МАОУДОД ДЮСШ издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или оперативное совещание.

4.8. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.