

Принято на заседании  
педагогического совета  
МУ ДО «ДДТ»  
протокол № 2  
от «29» января 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МУ ДО «ДДТ»  
от 26 февраля 2021 года  
№ 27-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об административном контроле муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» ( в новой редакции)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МУ ДО «ДДТ»), и регламентирует содержание и порядок проведения административного контроля.

1.2. Административный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

Под административным контролем понимается проведение администрацией МУ ДО «ДДТ» наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края, МУ ДО «ДДТ» в области образования.

Положение об административном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

#### 2. Цели и задачи административного контроля

2.1. Целью административного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности МУ ДО «ДДТ»;
- взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на совершенствование педагогического процесса;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в МУ ДО «ДДТ».

2.2. Задачи административного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МУ ДО «ДДТ»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Методы и функции контроля**

#### **3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:**

- посещение занятий, воспитательных мероприятий;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### **3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации, анализ выставки, концерта и т.д.

#### **3.3. Функции административного контроля:**

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

### **4. Участники административного контроля**

4.1. Директор, методист и старшие педагоги дополнительного образования МУ ДО «ДДТ» вправе осуществлять административный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МУ ДО «ДДТ»;
- соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдения порядка проведения мероприятий в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МУ ДО «ДДТ»;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации МУ

ДО «ДДТ».

4.2. При оценке работы педагога в ходе административного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на занятии;
- выполнение обучающих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, итоговых занятий, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общими навыками, интеллектуальными умениями;
- индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность педагога и обучающегося, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих успешный процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого дидактического материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

## 5. Виды, формы и объекты контроля

5.1. Административный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

- Административный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в МУ ДО «ДДТ» проверок и 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, обучающихся и их 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.2. Административный контроль подразделяется на:

- **предварительный** - предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- **текущий** - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- **итоговый** - изучение результатов работы МУ ДО «ДДТ», педагогов за полугодие, учебный год.

5.3. Формы административного контроля:

- персональный;
- тематический;
- обобщающий;
- комплексный.

5.4. Объекты контроля:

5.4.1. Учебный процесс

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ;
- уровень знаний и навыков, обучающихся;
- продуктивность работы педагога;
- индивидуальная работа с одаренными детьми (программа «Одарённые дети»);
- навыки методов самостоятельного познания обучающихся;

5.4.2. Воспитательный процесс

- контроль за состоянием воспитательной работы внутри детского объединения;

- уровень воспитанности обучающихся;
  - качество проведения традиционных мероприятий;
  - работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, и др.;
- 5.4.3. Повышение квалификации
- выполнение нормативных документов;
  - выполнение решений педсоветов;
  - методический уровень каждого педагога;
  - выполнение рекомендаций, решений, совещаний и т.д.;
  - работа МО;
  - контроль за самообразованием педагогов, аттестация;
- 5.4.4. Инструктивно - методическая работа
- уровень работы методической службы;
  - развитие МУ ДО «ДДТ»;
  - механизмы распространения педагогического опыта;
- 5.4.5. Психологический климат в коллективе
- оказание практической помощи педагогам;
  - создание благоприятного психологического климата в трудовом коллективе;
  - создание условий для сохранения психологического здоровья педагогов;
  - изучение личности обучающегося и детского коллектива в целом;
  - поддержка и защита прав и здоровья обучающихся;
  - создание благоприятного психологического климата в отдельных группах и МУ ДО «ДДТ» в целом;
  - использование личностно-ориентированного подхода в работе с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию;
- 5.4.6. Условия образовательно-воспитательного процесса
- охрана труда;
  - санитарно-гигиеническое состояние МУ ДО «ДДТ»;
  - обеспечение методической литературой;
  - обеспечение учебно-техническим оборудованием (контроль за учетом, хранением и использованием учебно - наглядных пособий и ТСО);
  - контроль за созданием учебно-материальной базы для воспитательной, досуговой деятельности;
  - контроль за ведением документации, делопроизводства;
  - контроль за деятельностью учебно - воспитательного персонала.

## **6. Правила административного контроля**

6.1. Административный контроль осуществляют директор, методист по воспитательной деятельности и старший педагог дополнительного образования (с выполнением обязанностей заместителя директора по учебно - воспитательной работе) МУ ДО «ДДТ».

6.2. В качестве экспертов к участию в административном контроле могут привлекаться старшие педагоги дополнительного образования, педагоги дополнительного образования-руководители методических объединений, педагоги высшей квалификационной категории. Директор

издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

6.3. План - задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МУ ДО «ДДТ» или должностного лица.

6.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в календарном плане указаны сроки контроля.

6.5. В зависимости от темы контроля рабочая группа, участвующая в проверке, может посещать занятия педагога без предварительного предупреждения (наполняемость кружка, работа в каникулярное время и др.).

6.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий.

6.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

6.8. При обнаружении в ходе административного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору МУ ДО «ДДТ».

6.9. При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

6.10. В экстренных случаях педагог также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

## **7. Основания и результаты административного контроля**

7.1. Основания для административного контроля:

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

7.2. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах административного контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.3. Информация о результатах доводится до работников МУ ДО «ДДТ» в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, МО и др.;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации

согласно номенклатуре дел МУ ДО «ДДТ»;

- результаты контроля учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.5. Директор МУ ДО «ДДТ» по результатам административного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов административного контроля на МО, педсовете и др.;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогов;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

### ***8.1. Персональный контроль***

1. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2. 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 приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, планом работы, образовательной программой, журналами кружковой работы и др.;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МУ ДО «ДДТ» через посещение, анализ занятий, мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию МУ ДО «ДДТ» при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **8.2. Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МУ ДО «ДДТ».
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
3. 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.
4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой деятельности МУ ДО «ДДТ», программой воспитательной системы, проблемно-ориентированным анализом работы МУ ДО «ДДТ» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, крае, стране.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МУ ДО «ДДТ».
6. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности педагога, обучающихся, посещение занятий, досуговых мероприятий;
  - анализ ведения документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **8.3. Обобщающий контроль**

1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном детском объединении или детских объединениях одного профиля.
2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии

- образовательного процесса в том или ином детском объединении.
3. В ходе обобщающего контроля, руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном детском объединении:
    - деятельность педагога;
    - включение обучающихся в познавательную деятельность;
    - привитие интереса к занятиям;
    - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
    - сотрудничество педагога и обучающихся;
    - социально-психологический климат в детском коллективе.
  4. Детские объединения для проведения обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, а также вновь открытые детские объединения.
  5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы МУ ДО «ДДТ».
  6. По результатам обобщающего контроля проводятся совещания при директоре, МО.

#### ***8.4. Комплексный контроль (фронтальный).***

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Доме детского творчества в целом по конкретному вопросу.

1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, методистов, творчески работающих педагогов МУ ДО «ДДТ», под руководством одного из членов администрации.
2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МУ ДО «ДДТ» издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре.
5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.