

**Государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение Амурской области  
«Амурский колледж транспорта и дорожного хозяйства»  
(ГПОАУ АКТДХ)**

Утверждено  
приказом директора  
от 25.08.2014 г № 22-02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об административном контроле**

Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения административного контроля.

Административный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Колледжа.

Под административным контролем понимается проведение членами администрации Колледжа осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Колледжа в области образования. Процедура административного контроля предшествует инструктированию должностных лиц по вопросам его проведения.

Положение об административном контроле утверждается приказом директора Колледжа.

***Целями административного контроля*** являются:

- совершенствование деятельности Колледжа;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшения качества образования в Колледже.

***Задачи административного контроля:***

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**Функции административного контроля:**

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

Директор Колледжа, заместители директора или эксперты по его поручению вправе осуществлять административный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в сфере образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Колледжа;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- изучение результатов работы Колледжа и педагогов за семестр, учебный год.

**Формы административного контроля:**

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

**Правила административного контроля:**

- административный контроль осуществляет директор Колледжа, заместители, заведующие отделениями, заместители заведующих отделениями, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в административном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, разрабатывает план-задание, в котором определяет вопросы конкретной проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, что должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов административного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Колледжа или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к предмету административного контроля;
- при обнаружении в ходе административного контроля нарушений законодательства РФ в сфере образования, о них сообщается директору Колледжа;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологом и методической службой Колледжа;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов Колледжа без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

Основания для проведения 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.

Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах административного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах контроля доводится до работников Колледжа в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами административного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах административного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам административного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Колледжа;
- результаты административного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

Директор Колледжа по результатам административного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов административного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

– иные решения в пределах своей компетенции.

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

### **Персональный контроль**

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогом современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами 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, рабочими программами (планированием, которое составляется педагогом на учебный год), поурочными планами, журналами групп, тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Колледжа через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;
- 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **Тематический контроль**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Колледжа.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранение перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных 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 на внедрение в существующую практику технологий обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Планом работы Колледжа, проблемно ориентированным анализом работы Колледжа по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования, анкетирование, тестирование; осуществляется анализ практической деятельности педагогов, мастеров производственного обучения, классных руководителей, руководителей кружков и спортивных секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций; проводится анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **Классно-обобщающий контроль**

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или курсе.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной группе или курсе.

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельной группе или группах:

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

Группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, семестра.

Продолжительность классно-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 классно-обобщающего контроля в

соответствии с планом работы Колледжа.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **Комплексный контроль**

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Колледже в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации Колледжа, заведующих отделениями или заместителей, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других образовательных учреждений, методистов ГОАУ ДПО (повышение квалификации) Амурской области амурского областного института развития образования, министерства образования и науки Амурской области, ученых, работающих в СУЗах и ВУЗах.

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

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Колледжа, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Колледжа издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации), проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.