МУ «Департамент образования г. Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА» (МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»
_____М.А-Х. Садулаева
«___» _____2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

об административном контроле МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «___»____2026г.
№____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F9D8970CCE94EFC1588516F
Владелец: Садулаева Марьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

г. Аргун

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административном контроле (далее - Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует содержание и порядок проведения административного контроля образовательного процесса в МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна» (далее –ЦДТТ)
1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации, а также региональными и локальными нормативными актами, регламентирующих образовательную деятельность.
1.3. Административный контроль является индикатором для диагностики образовательного процесса и основных результатов деятельности МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна».
1.4. Административный контроль проводится с целью улучшения качества образования, совершенствования организации образовательного процесса и повышения педагогического мастерства педагогических работников через:

1.4.1.осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, уставных правил, правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна» решений педагогического совета;
1.4.2.сбор информации о ходе образовательного процесса, анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
1.4.3.выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
1.4.4.анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
1.4.5.анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
1.4.6.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;
1.4.7.оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
1.5. Основным объектом административного контроля является деятельность педагогических работников, а предметом контроля - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению, решения педагогических советов и др.

2. Содержание административного контроля.

2.1. Под административным контролем понимается проведение администрацией ЦДТТ (директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистом) контрольных мероприятий в форме планового контроля, оперативного контроля и мониторинга, включающих в себя анализ последствий принятых управленческих решений в ЦДТТ.
2.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий в рамках административного контроля являются: 3 - план административного контроля МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна», утвержденный директором; - задание руководства органа управления образованием (учредителя); - письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).
2.3. **Оперативный контроль** осуществляются в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.3.1. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия.

2.4. **Плановый контроль** осуществляется ежемесячно по следующим направлениям: - посещаемость занятий учащимися; - сохранность контингента учащихся творческих объединений, - соблюдение педагогическим работником расписания занятий творческих объединений на текущий учебный год; - осуществление педагогическим работником оценки освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в том числе составление протоколов по итогам оценки и служебных записок; - ведение педагогическим работником педагогической документации, в том числе ведение журналов учета работы педагогов дополнительного образования, индивидуальные планы педагога (при наличии), соблюдение соответствия записей в журнале учета работы педагогов дополнительного образования с календарно-тематическим планом; - формирование педагогическим работником диагностических материалов; - формирование личных дел учащихся, в том числе наличие медицинских документов, разрешающих допуск учащегося к занятиям в творческих объединениях физкультурно-спортивной направленности и по программам хореографии; - анализ учебных занятий (конспект занятия или информационная карта, карта самоанализа, план подготовки к открытому занятию, согласованный с методистом); - соблюдение педагогическим работником трудовой дисциплины; - комплектование групп.
2.4.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с Порядком проведения контрольных мероприятий (Приложение № 1), который утверждается ежегодно в начале учебного года директором ГБ МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна» и доводится до членов педагогического коллектива.
2.5. Административный контроль в форме мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, исполнительная дисциплина и т.д.).
2.6. Административный контроль может проводиться как в очной, так и в заочной форме.
2.7. Периодичность и формы административного контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии образовательного процесса и результатах педагогической деятельности в МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна», на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора Учреждения.
2.8. При оценке педагогической деятельности в ходе административного контроля учитываются: - реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.); - уровень развития

предметных, метапредметных и личностных компетенций обучающихся; - степень самостоятельности обучающихся; - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения; - совместная деятельность педагога и ребенка; - наличие положительного эмоционального микроклимата; - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; - умение корректировать свою деятельность; - умение обобщать свой опыт.

3. Виды административного контроля.

3.1. Виды административного контроля: персональный, тематический, обобщающий, комплексный.

3.1.1. Персональный контроль (личностно-профессиональный), подразумевает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника. Действия должностного лица, привлечённого специалиста, в ходе персонального (личностно-профессионального) контроля: - знакомство с педагогической документацией в соответствии с функциональными обязанностями: программно-методический комплекс, журналы учета работы педагогического работника, протоколы родительских собраний, планы воспитательной работы, аналитические материалы, результаты учащихся и др.; - изучение практической деятельности педагогических работников МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна» через посещение и анализ занятий, мероприятий и др.; - проведение экспертизы педагогической деятельности; - проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; - осуществление социологических, психологических, педагогических исследований: анкетирования, тестирования всех участников образовательного процесса; - принятие управленческих решений на основании анализа полученной информации.

3.1.2. Тематический контроль, направлен на изучение фактического состояния дел по одному направлению или отдельным проблемам деятельности МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна». Действия должностного лица, привлечённого специалиста, в ходе персонального (личностно-профессионального) контроля: - организация и проведение тематических исследований (анкетирование, тестирование); - осуществление анализа практической деятельности педагога, обучающихся (посещения мероприятий, занятий творческих объединений); - проведение анализа документации.

3.1.3. Обобщающий контроль, осуществляется в конкретном творческом объединении, направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином творческом объединении. Действия должностного лица, привлечённого специалиста, в ходе персонального (личностно-профессионального) контроля: 5 - изучение и

анализ дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой в творческом объединении; - анализ плана воспитательной работы; - анализ документов по организации работы с родителями; - изучение эффективности реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (достижения обучающихся, протоколы по итогам контроля освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы).

3.1.4. Комплексный контроль, проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна» в целом или по конкретной проблеме. Действия должностного лица, привлечённого специалиста, в ходе персонального (личностно-профессионального) контроля: - комплексный анализ качества образовательной деятельности МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»; - анализ состояния воспитательной работы МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»;

- анализ профессиональной компетентности педагогических работников МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна»; - анализ содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и длительных досуговых программ, и эффективности их реализации.

4. Методы административного контроля.

4.1. Основные методы проведения контроля:

- собеседование,
- изучение документации педагогического работника;
- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- наблюдение,
- мониторинг,
- посещение занятий,
- опрос,
- экспертиза,
- анализ педагогического процесса.

5. Порядок проведения административного контроля

5.1. Порядок организации и проведения административного контроля предполагает следующую процедуру действий: - издание приказа директора Учреждения о проведении административного контрольного мероприятия; - определение сроков, цели, предмета изучения и вопросов административного контроля; - назначение ответственного лица (или формирование комиссии) в целях проведения административного контроля; - определение форм, видов и методов административного контроля; - проведение контрольных мероприятий; - оформление результатов административного контроля; -

анализ результатов административного контроля и принятие решения об устранении нарушений; - организация мероприятий по устранению выявленных нарушений.
5.2. Результаты административного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах административного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна» в зависимости от вида административного контроля.
5.3. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогических работников МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна» в течение семи 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 административного контроля в целом или по отдельным фактам и выводам, обратиться в конфликтную комиссию МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна» или вышестоящие органы управления образованием.
5.4. По итогам административного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.
5.5. Директор МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна» по результатам административного контроля принимает соответствующие административные решения.
5.6. О результатах административного контроля, проведенного на основании сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Управление и руководство административным контролем.

6.1. Управленческую функцию административного контроля осуществляет администрация МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна» (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист).
6.2. Должностные лица, осуществляющие административные контрольные мероприятия, имеют право: - определять методы проведения контроля в соответствии с тематикой и объемом; - запрашивать необходимую информацию, материалы, документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия; - посещать занятия и другие мероприятия, а также проводить повторный контроль за соблюдением устранений, выявленных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций; - вносить предложения о поощрении педагогического работника по итогам

административного контроля, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении к педагогическому работнику дисциплинарного взыскания; - рекомендовать изучение опыта работы педагогического работника для дальнейшего использования другими педагогическими работниками; - переносить сроки контрольных мероприятий по просьбе педагогического работника, но не более чем на месяц, по согласованию с директором Учреждения.

6.3. Должностные лица, специалисты, привлеченные к административному контролю обязаны: - осуществлять организацию и проведение контрольных мероприятий на основании утвержденного плана административного контроля или приказа директора Учреждения; - знакомить педагогического работника с результатами административного контроля; - соблюдать установленные сроки проведения административного контроля; - не требовать от педагогического работника документы и иные сведения, если они не относятся к предмету административного контроля; - оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, выявленных во время контрольных мероприятий.

6.4. Педагогический работник в ходе административного контроля имеет право: - ознакомиться с планом административного контроля или приказом директора Учреждения о проведении административных контрольных мероприятий; - присутствовать при проведении административных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету административного контроля; - получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету административного контроля; - знакомиться с результатами административных контрольных мероприятий и письменно выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц и специалистов, привлеченных к административному контролю; - обжаловать итоги административного контроля в установленном порядке.

6.5. Педагогический работник в ходе проведения административных контрольных мероприятий обязан: - присутствовать на административных контрольных мероприятиях по требованию проверяющих; - предоставлять необходимую информацию, документы по предмету административного контроля; - предоставлять письменные и устные объяснения по предмет административного контроля.