

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 15.01.2014г.

«Утверждаю»
Директор ГБСКОУ «Школа-интернат
III-IV вида г.Саратова»
Н.Н.Шустер
Приказ № 4 от 16.01.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ об административном обходе

1. Общие положения

Административный обход – одна из форм административного контроля.

Цели и задачи административного обхода:

- 1) получение информации, свидетельствующей о соответствии функционирования образовательного учреждения современным требованиям и нормам;
- 2) анализ и оценка уровня эффективности функционирования образовательного учреждения, выявление причин недостатков;
- 3) принятия управленческого решения, обеспечивающего оптимальное функционирование образовательного учреждения;
- 4) оценка профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения.

Методы контроля – наблюдение, изучение документации, беседа.

Требования эффективного проведения контроля:

- контроль может быть плановым и внеплановым;
- контроль не может охватить всё, контролю подтверждаются основные направления деятельности;
- в ходе контроля необходимо выявить не только недостатки, но и успехи;
- результаты контроля сразу доводятся до подчинённого, обсуждаются, определяются пути устранения недостатков;
- беседа по итогам контроля должна быть корректной и конструктивной.

2. Направления административного обхода.

2.1. Выполнение санитарно – гигиенического режима:

- чистота и благоустройство прилегающей территории, помещений, учебных кабинетов, столовой, спортивного зала, санузлов, коридоров и др. мест общественного пользования;
- наличие инвентаря и использование его в соответствии с маркировкой;
- естественная освещённость;
- наличие комфортных условий для обучения, воспитание и отдых учащихся и педагогов;
- соответствие режима образовательного учреждения, расписания занятий санитарным правилам и нормам;
- соблюдение воздушно-теплого режима;
- опрятность одежды и обуви учащихся;
- наличие спецодежды для учащихся, работающих в мастерских, технического и обслуживающего персонала и т.п.

2.2. Состояние материально – технической базы:

- наличие необходимого количества учебных и специальных кабинетов, мастерских, спортзала, пищеблока;
- оборудование помещений в соответствии с их назначением и нормами;
- сохранность и эффективное использование помещений, инвентаря, оборудования;
- исправность водопровода, канализации. Наличие в общеобразовательном учреждении государственной символики (герб, флаг)

2.3. Наличие нормативной документации, регулирующей деятельность образовательного учреждения:

- организационные документы (Устав, Положение, образовательная программа, учредительный договор, штатное расписание, должностные инструкции, журналы

вводного и периодического инструктажа, правила внутреннего распорядка, анализ работы за прошлый учебный год и план работы, локальные акты, лицензии и др).

- нормативно – правовые документы вышестоящих органов образования;
- распорядительные документы (приказы по основной деятельности, личному составу учащихся, личному составу работников);
- информационно справочные документы (справки, письма, акты, телефонограммы, протоколы и др).
- протоколы педсоветов, совещаний, заседаний методических объединений и т.п.

2.4. Эффективная организация труда школьного коллектива:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, режима работы учреждения;
- наличие утверждённого руководителем расписания занятий, графиков дежурств педагогов;

2.5. Организация медицинского обследования:

- наличие медицинского кабинета, необходимых медикаментов, перевязочных средств, оборудования.

2.6. Организация горячего питания:

- санитарное состояние пищеблока;
- оснащение пищеблока необходимым оборудованием, посудой, инвентарём, моющими средствами в соответствии с потребностями;
- укомплектованность кадрами;
- наличие меню, утвержденного руководителем; суточные пробы в холодильной камере, журнала бракеража;
- соблюдение сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

2.7. Условия безопасности труда и отдыха:

- использование помещений в соответствии с их назначением;
- обеспечение удобным рабочим местом;
- наличие инструкций по технике безопасности, утверждённых руководителем, противопожарного инвентаря, плана эвакуации, акта о заземлении, актов о готовности образовательного учреждения к новому учебному году;
- освещение территории в вечернее и ночное время.

2.8. Определение уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения:

- умение организовать деятельность всех структур образовательного учреждения, рационально распределять функциональные обязанности;
- видеть проблемы, выявлять отклонения от норм, устанавливать их причины, делать анализ и выводы, принимать верные управленческие решения;
- вскрывать резервы повышения эффективности работы;
- осуществлять прогноз, определять тенденции развития процессов;
- создавать хороший микроклимат в кол-ве;
- стимулировать труд членов кол-ва и уч-ся (объявление благодарности, доска почёта и др.)

3. Требования к территории школьного двора.

При проведении административного обхода школьного двора необходимо проверить:

1. Состояние территории, прилегающей к ограждению школы (3 – 5м).
2. Наличие и состояние ограждения школьного двора.
3. Наличие и состояние цветников, клумб, зелёных насаждений.
4. Состояние пришкольного участка.
5. Наличие и состояние нестандартного оборудования спорт. площадок и т.п.
6. Состояние дорожек, асфальтного покрытия, подходов к школе.
7. Внешний вид здания, состояние цоколя, отмостки, наличие освещения школьного двора.
8. Содержание и эстетичность вывески.
9. Состояние канализационных люков, безопасность ВРУ.
10. Остекление. Санитарное состояние стёкол.
11. Наличие и состояние отливов, водосточных труб.
12. Оборудование площадки для мусора, система вывоза.

4. Общие требования к рекреациям школы.

1. Оформление входа в здание.

2. Наличие государственной и областной атрибутики.
3. Оформление рекреации:
 - оправданность;
 - эстетичность;
 - современность.
4. Наличие, соответствие и внешний вид вывесок на кабинетах.
5. Санитарное состояние светильников, окон дверей, панелей, лестничных пролётов, плинтусов, запасных выходов, туалетов и др. подсобных помещений, комнатных растений, портьер.
6. Наличие схемы эвакуации и противопожарного оборудования, расписания уроков, распорядка работы школы, пресс-центр.

5. Общие требования к зданию школы.

1. Тех.осмотр здания должен быть ежедневным.
2. Окна, форточки должны открываться внутрь помещения, иметь сетку.
3. Лестничные марши должны иметь высокие перила.
4. Украшения на лестничных маршах должны быть не тяжёлыми и хорошо закреплены.
5. Моющие и дезинф. средства должны содержаться в специальных отведённых для этого местах.
6. В мед. кабинете не должно быть медикаментов, не рекомендованных детям, с истёкшим сроком хранения.
7. Следить за тем, чтобы дети не приносили опасные предметы (взрывные, колюще-режущие и т.п.)
8. Нельзя применять спички в качестве материала для детских поделок (только при очищении от серной головки).
9. Электропроводка должна быть изолирована, ТСО используются только учителем.
10. Все помещения должны содержаться в образцовом порядке и чистоте. Уборка всех помещений должна проводиться ежедневно, обязательно влажным способом.
11. Полы следует мыть не менее 2 раз в день.
12. Мебель, радиаторы, подоконники протираются влажной тряпкой ежедневно.
13. Комнатные растения моются 1 раз в неделю.
14. У входа в здание следует иметь коврики.

6. Требования к спортивному залу.

Спортивный зал должен отвечать следующим требованиям:

1. Окраска стен, окон, дверей выполняется в светлых тонах, на полу – разметка.
2. Оконные проёмы, осветительные приборы должны быть затянуты сеткой.
3. Батареи отопления должны быть закрыты съёмными деревянными ограждениями.

7. Общие требования к учебному кабинету при административном обходе.

1. Оформление кабинета должно отвечать современным требованиям:
 - соответствовать назначению и специфике кабинета и изучаемому материалу, быть эстетичным;
 - наличие и исправность ТСО;
 - соответствие наглядного материала требованиям;

Санитарное состояние кабинетов.

При изучении санитарного состояния кабинетов, мебели необходимо обратить внимание на:

- отделку учебных помещений;
- для стен и столов использовать только светлые тона красок, для дверей, оконных рам – белый, для классных досок – тёмно зелёный, тёмно – коричневый;
- наличие и состояние комнатных растений;
- утепление, оклеивание окон, чистота стенок;
- качество освещения, состояние светильников;
- условия хранения вспомогательного оборудования (швабры, веники, вёдра и т.п.);
- проветривание кабинетов.