

Рассмотрены на общем собрании
трудового коллектива МБОУ «СОШ № 42»
Протокол № 22 от «17» марта 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 42»
Бастрикова О.А.
Приказ № 45 от «18» марта 2016г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 42»
по профсоюзам
Шульгина Н.В.
Протокол № 7 от «16» марта 2016 г.



Положение об административном обходе МБОУ «СОШ № 42»

Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

Контроль - одна из функций управления. Контроль бывает оперативным, тематическим, итоговым. Административный обход - одна из форм оперативного контроля. методы контроля - наблюдение, изучение документации, анкетирование, беседа.

Требования эффективного проведения контроля:

- контроль может быть плановым и внеплановым;
- контроль не может охватить всё, контролю подвергаются 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;
- результаты по итогам контроля должны быть корректными и конструктивными.

2. Основные задачи

Основными задачами административного обхода являются:

- получение информации, свидетельствующей о соответствии функционирования образовательного учреждения современным требованиям и нормам;
- анализ и оценка эффективности функционирования образовательного учреждения, выявление причин недостатков;
- принятие управленческого решения, обеспечивающего оптимальное функционирование образовательного учреждения.

3. Направления административного обхода

1. Выполнение санитарно-гигиенического режима:

- чистота и благоустройство прилегающей территории, помещений, учебных кабинетов, столовой, спортзалов, санузлов, коридоров и других мест общественного пользования;
- наличие инвентаря и использование его в соответствии с маркировкой и назначением;
- цветовая окраска стен, парт и т.д.;
- естественная освещённость;
- функционирование ламп освещения;
- наличие бутилированной воды в классах;
- наличие комфортных условий для обучения, воспитания и отдыха обучающихся и педагогов;
- соответствие режима образовательного учреждения, расписания занятий современным санитарным правилам и нормам;
- соблюдение воздушно-теплого режима;
- соблюдение требований к одежде обучающихся.

2. Состояние материально-технической базы:

- наличие необходимого количества учебных и специальных кабинетов, мастерских, спортзалов, пищеблока;
- оборудование помещений в соответствии с их назначением;
- сохранность и эффективное использование помещений, инвентаря, оборудования;
- исправность водопровода, канализации.

3. Наличие нормативной документации, регулирующей деятельность образовательного учреждения:

- организационные документы (Устав, Локальные акты, Лицензия, Свидетельство о государственной аккредитации, Образовательная программа, Программа развития, Договор с учредителем, Штатной расписание, Должностные инструкции, Планы работы образовательного учреждения, Свидетельство на здание, Свидетельство на землю, Санитарно-эпидемиологическое заключение, Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности, Лицензия на медицинскую деятельность);
- распорядительные документы (приказы по основной деятельности, приказы по личному составу обучающихся, приказы по личному составу сотрудников);
- информационно- справочные документы (справки, письма, акты, телефонограммы, докладные записки);
- протоколы Педагогического совета, совещаний при директоре, совещаний при заместителях директора, заседаний методических

объединений учителей, методических совещаний, заседаний общешкольного родительского актива.

4. Эффективная организация труда коллектива:

- соблюдение Правил Внутреннего трудового распорядка работниками школы, режима работы учреждения;
- наличие утверждённого руководителем расписания занятий, кружков и секций, графиков дежурства педагогов и обучающихся.

5. Организация медицинского обслуживания:

- наличие медицинского кабинета, необходимых медикаментов, перевязочных средств, оборудования, графика работы, утверждённого медицинским учреждением.

6. Организация горячего питания:

- наличие пищеблока;
- оснащение пищеблока необходимым оборудованием, посудой, инвентарём, моющими средствами в соответствии с требованиями нормативных документов, санитарных норм и правил, в соответствии с потребностями;
- укомплектованность кадрами;
- наличие меню, утверждённого руководителем, суточной пробы в холодильной камере, бракеражного журнала;
- соблюдение сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

7. Условия безопасного труда и отдыха:

- использование помещений в соответствии с их назначением;
- обеспечение сотрудников удобным рабочим местом;
- наличие инструкций по технике безопасности, утверждённых руководителем;
- наличие противопожарного инвентаря, Планов эвакуации, Акта проверки заземления, Акта о приёме специальных кабинетов, Акта готовности образовательного учреждения к началу нового учебного года;
- безопасное хранение химических реактивов;
- освещение территории в вечернее и ночное время.

Требования к территории школьного двора

1. Состояние территории, прилегающей к ограждению школы (3-5 метров)
2. Наличие и состояние ограждения школьного двора.
3. Наличие и состояние цветников, клумб, зелёных насаждений.
4. Состояние пришкольного участка.
5. Санитарное состояние надворных построек (гаражей, подвалов).
6. Наличие и состояние нестандартного оборудования спортивных площадок, полосы препятствий.

7. Состояние дорожек, асфальтового или бетонного покрытия, подходов к школе.
8. Внешний вид здания, состояние цоколя, отмостки, наличие освещения школьного двора.
9. Содержание и эстетичность вывески.
10. Состояние канализационных люков, безопасность электро-трансформаторов.
11. Остекление. Санитарное состояние стёкол.
12. Наличие и состояние отливов, водосточных труб.
13. Оборудование площадки для мусора. Система вывоза.

Общие требования к рекреациям школы

1. Оформление входа здания.
2. Наличие государственной, областной и муниципальной атрибутики (соответствие требованиям, эстетичность).
3. Оформление рекреации:
 - безопасность;
 - 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 других подсобных кабинетов, комнатных растений, жалюзи.
6. Наличие расписания и распорядка работы образовательного учреждения.
7. Наличие пресс-центра.
8. Наличие схемы эвакуации и противопожарного оборудования.

Общие требования к учебному кабинету

1. Документация, которая должна быть в кабинете:
 - паспорт кабинета;
 - перечень имеющегося оборудования;
 - уголок безопасности;
 - уголок класса.
2. Оформление кабинета должно отвечать современным требованиям, а именно:
 - соответствовать назначению и специфике кабинета и изучаемому материалу, быть эстетичным;
 - необходимо иметь хранилище для оборудования и средств обучения.
3. Учебно-материальная база:
 - наличие и исправность ТСО;
 - соответствие наглядного материала требованиям;

- наличие материала для проведения творческих, самостоятельных, лабораторных и практических работ, внеклассной работы;
 - наличие специальной библиотечки в кабинете: список литературы по предмету для внеклассного, самостоятельного чтения (по классам), справочно- информационной литературы, задачников, методической литературы.
4. Санитарное состояние кабинета:
- отделка учебных помещений;
 - использование для стен и столов только светлые тона красок (для оконных рам белый, для классных досок- тёмно-зелёный, тёмно-коричневый);
 - наличие, состояние комнатных растений;
 - чистка стёкол;
 - соблюдение требований СанПин при расстановке парт - расстояние от окна- 50-70 см, от доски 2.4-2.7м, между рядами-60см, соответственно возрасту;
 - качество освещения, состояние светильников;
 - система хранения дидактического материала, средств наглядности, простота их использования;
 - условия хранения вспомогательного оборудования (вёдер, веников);
 - график проветривания кабинета, график влажных уборок.
- Для организации работы кабинета должны быть разработаны графики работы кружка, консультаций.

Требования к спортивному залу

1. Размер должен предусматривать выполнение полной программы (волейбольное и баскетбольное поля, гимнастика).
2. Окраска стен, окон, дверей выполняется в светлых тонах, на полу выполняется разметка.
3. Оконные проёмы, осветительные приборы должны быть затянуты сеткой.
4. Инвентарь должен храниться в спортивной комнате в упорядоченном состоянии.
5. Раздевалки должны иметь вешалки или шкафчики для одежды, скамейки.
6. Душевые комнаты должны быть оборудованы в соответствии с требованиями СанПиН.
7. Батареи отопления должны быть закрыты съёмными деревянными ограждениями.

Требования к школьной столовой и пищеблоку

1. Наличие графика посещения столовой.

2. Наличие графиков дежурства учителей и учащихся.
3. Наличие меню 12-дневного и ежедневного.
4. Состояние холодильно- технологического оборудования.
5. Наличие калькуляционных карт.
6. Наличие технологических карт.
7. Наличие списков по классам.
8. Учёт питающихся дотационно.
9. Наличие суточной пробы.
10. Наличие контрольного журнала и записей в нём.
11. Наличие бракеражного журнала готовой продукции и ежедневных записей в нём.
12. Наличие бракеражного журнала сырой продукции и записей в нём.
13. Наличие правил по технике безопасности у каждой единицы оборудования.
14. Наличие журнала учёта инструктажа с работниками пищеблока.
15. Правильность хранения продуктов, сроки хранения, товарное соседство в соответствии с санитарными требованиями (наличие их на пищеблоке).
16. Наличие нормативных документов для школьной столовой.
17. Выполнение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку, мебели, посуде, её обработке.
18. Соблюдение санитарии мытья рук перед едой.