

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»
протокол №1 от 28.08.2017 г.



«Согласовано»
Председатель
Совета обучающихся
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»

[Handwritten signature]

Согласовано»
Председатель Совета
МБОУ «СОШ с. Грачев
Куст»

[Handwritten signature]

«Согласовано»
Председатель
Профсоюзной организации
Протокол

[Handwritten signature] Н.С. Заболотько

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ОБХОДЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Административный обход одна из форм административного контроля.
- 1.2. Цели и задачи административного обхода:
 - получение информации, свидетельствующей о соответствии функционирования Образовательной организации современным требованиям и нормам;
 - анализ и оценка уровня эффективности функционирования образовательной организации, выявление причин недостатков;
 - принятия управленческого решения, обеспечивающего оптимальное функционирование образовательной организации;
- 0 оценка профессиональной компетентности руководителя образовательной организации.
- 1.3. Методы контроля наблюдение, изучение документации, беседа.
- 1.4. 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.

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;
- цветовая окраска стен, парт и т.д.:
- естественная освещённость;
- функционирование ламп освещения, питьевых точек;
- наличие комфортных условий для обучения, воспитания и отдых обучающихся и педагогов;
- соответствие режима образовательной организации, расписания занятий санитарным правилам и нормам:
- соблюдение воздушно-г силовою режима:
- опрятность одежды и обуви обучающихся:
- наличие спецодежды для обучающихся, работающих в мастерских, технического и обслуживающего персонала: решеток и скребков для чистки обуви при входе в учреждение и т.п.

2.1. 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 образовательной организации государственной символики (герб, флаг).

2.2. Наличие нормативной документации, регулирующей деятельность образовательной организации:

- 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 обучающихся, личному составу сотрудников);
- информационно справочные документы (справки, письма, акты, телефонограммы, протоколы и др);
- протоколы педсоветов, совещаний, заседаний методических объединений и т.п.

2.3. Эффективная организация труда школьного коллектива:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, режима работы организации;

- наличие утверждённого руководителем расписания занятий, циклограмм, графиков дежурств педагогов и обучающихся;

2.4. Организация медицинского обследования:

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

2.5. 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.

2.6. Условия безопасности труда и отдыха:

- использование помещений в соответствии с их назначением;

- обеспечение удобным рабочим местом;

- наличие инструкций по технике безопасности, утверждённых руководителем

(утверждаются ежегодно) в кабинетах химии, физики, информатики, пищеблока,

противопожарного инвентаря, плана эвакуации, акта о заземлении, актов о приёме

кабинетов, актов о готовности образовательной организации к новому учебному году;

безопасное хранение химических реактивов;

освещение территории в вечернее и ночное время.

2.7. Определение уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации:

- умение организовать деятельность всех структур образовательной организации, рационально распределять функциональные обязанности;

- видеть проблемы, выявлять отклонения от норм, устанавливать их причины, делать анализ и выводы, принимать верные управленческие решения;

- 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.

3.1. При проведении административного обхода школьного двора необходимо проверить:

- состояние территории, прилегающий к ограждению школы (3 - 5м);
- наличие и состояние ограждения школьного двора;
- наличие и состояние цветников, клумб, зелёных насаждений;
- состояние пришкольного участка;
- санитарное состояние надворных построек;
- наличие и состояние нестандартного оборудования спортплощадок, полосы препятствий и т.п.;
- состояние дорожек, асфальтного покрытия, подходов к школе;
- внешний вид здания, состояние цоколя, отмостки, наличие освещения школьного двора;
- содержание и эстетичность вывески;
- состояние канализационных люков, безопасность электротрансформаторов;
- остекление, санитарное состояние стёкол;
- наличие и состояние отливов, водосточных труб;
- оборудование площадки для мусора, система вывоза. Мусоросборники должны иметь плотно закрывающиеся крышки.

4. Общие требования к рекреациям школы.

- 4.1. Оформление входа в здание.
- 4.2. Наличие государственной и областной атрибутики.
- 4.3. Оформление рекреации:
 - оправданность;
 - эстетичность;
 - современность.
- 4.4. Наличие, соответствие и внешний вид вывесок на кабинетах.
- 4.5. Санитарное состояние светильников, окон дверей, панелей, лестничных пролётов, плинтусов, запасных выходов, туалетов и др. подсобных помещений, комнатных растений, портьер.
- 4.6. Наличие питьевых баков, их санитарное состояние.
- 4.7. Наличие схемы эвакуации и противопожарного оборудования, расписания уроков, распорядка работы школы, пресс-центр.

5. Общие требования к зданию школы.

- 5.1. Технический осмотр здания должен быть ежедневным.
- 5.2. Окна, форточки должны открываться внутрь помещения, иметь сетку. Зимой их не заклеивают. Окна моют не реже 1 раза в неделю.
- 5.3. Радиаторы отопления должны иметь съёмные решётки.
- 5.4. Лестничные марши должны иметь высокие перила.
- 5.5. Украшения на лестничных маршах должны быть не тяжёлыми и хорошо закреплены.
- 5.6. Моющие и дезинфицирующие средства должны содержаться в специальных отведённых для этого местах.
- 5.7. В медицинском кабинете не должно быть медикаментов, не рекомендованных детям, с истёкшим сроком хранения.
- 5.8. Следить за тем, чтобы дети не приносили опасные предметы (взрывные, колюще режущие и т.п.)
- 5.9. Нельзя применять спички в качестве материала для детских поделок (только при очищении от серной головки).
- 5.10. Электропроводка должна быть изолирована.
- 5.11. Расстояние от первых столов до учебной доски 2,5 - 3 м.
- 5.12. Все помещения должны содержаться в образцовом порядке и чистоте. Уборка всех помещений должна проводиться ежедневно, обязательно влажным способом при открытых окнах и фрамугах.
- 5.13. Полы следует мыть не менее 2 раз в день.
- 5.14. Мебель, радиаторы, подоконники протираются влажной тряпкой ежедневно.
- 5.15. Комнатные растения моются 1 раз в неделю.
- 5.16. У входа в здание следует иметь скребки, решётки, коврики, щётки.
- 5.17. В помещении возле входной двери должен лежать влажный коврик.
- 5.18. Один раз в квартал стираются занавески и протираются светильники.

6. Требования к спортивному залу.

- 6.1. Спортивный зал должен отвечать следующим требованиям:
 - его размер должен предусматривать выполнение полной программы (волейбольное, баскетбольное поля, гимнастика, нестандартное оборудование);
 - окраска стен, окон, дверей выполняется в светлых тонах, на полу - разметка;
 - оконные проёмы, осветительные приборы должны быть затянуты сеткой;
 - инвентарь должен храниться в снарядной комнате в упорядоченном состоянии;

- раздевалки должны иметь вешалки и (или) шкафчики для одежды, скамейки;
- батареи отопления должны быть закрыты съёмными деревянными ограждениями.

7. Общие требования к учебному кабинету при административном обходе.

7.1. Документация, которая должна быть в кабинете:

- паспорт кабинета;
- перечень имеющегося оборудования, диафильмов, диапозитивов, кинофильмов;
- перспективный план развития кабинета;
- перечень имеющегося дидактического и раздаточного материала по темам и классам;
- оформление кабинета должно отвечать современным требованиям;
- соответствовать назначению и специфике кабинета и изучаемому материалу, быть эстетичным;
- необходимо иметь хранилище для оборудования и средств обучения;
- наличие и исправность ТСО;
- соответствие наглядного материала требованиям;
- наличие материала для проведения творческих, самостоятельных, лабораторных и практических работ, внеклассной работы;
- наличие образцов оформления работ и т.п.;
- наличие специальной библиотеки в классе, списки литературы по предмету для внеклассного, самостоятельного чтения (по классам), задачников, методической литературы.

7.2. 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;
- соблюдение требований Сан Пи На при расстановке парт (расстояние от окна 50-70 см, от доски - 2,4 - 2,7 м, между рядами - 60 см);
- качество освещения, состояние светильников;
- систему хранения дидактического материала, средств наглядности, простоту их использования;

- условия хранения вспомогательного оборудования (швабры, веники, вёдра и т.п.);
- проветривание кабинетов.

7.3. Для организации работы кабинета, должны быть разработаны графики работы кружков, план работы кружка, совет кабинета. Для соблюдения правил по охране труда должны быть оборудованы в кабинетах химии, физики, лаборантские, разработаны правила по ТБ, утверждённые директором школы. Обязательное требование - соблюдение современных санитарных норм и правил Сан Пи На, маркировка электрооборудования.

8. Требования к школьной столовой.

8.1. В школьной столовой обязательно:

- наличие графика посещаемости столовой;
- наличие графика дежурств учителей и обучающихся;
- наличие меню;
- состояние холодильно-технологического оборудования;
- наличие калькуляционных карт;
- наличие технологических карт;
- наличие суточной пробы;
- наличие списков по классам;
- наличие контрольного журнала, записи в нём;
- наличие бракеражного журнала готовой продукции, записи в нём (ежедневно);
- наличие бракеражного журнала сырой продукции, записи в нём;
- наличие правил по ТБ;
- правильность хранения продуктов, сроки хранения, товарное соседство в соответствии с санитарными требованиями;
- наличие уголка повара (список запр.блюд и т.д.);
- выполнение сан - гигиенических требований к пищеблоку, мебель, посуду, её обработка;
- соблюдение питьевого режима и санитарии мытья рук перед едой;
- обязательно ежедневное контролирование доброкачественности продуктов;
- нельзя пользоваться цинковой посудой и эмалированной с осыпавшейся эмалью, столовой и чайной посудой с отбитыми краями;
- рядом с имеющимися на пищеблоке электроприборами должны быть инструкции по эксплуатации.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.