

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 289 с углубленным изучением предмета
«Физическая культура»
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ Ш-И № 289
Протокол № 1
от «29»__08__ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБОУ Ш-И № 289
№ 254 - од
от «02»__09__ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об административном контроле
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об административном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС основного общего образования, утверждённым приказом Мин просвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Мин просвещения от 22.03.2021 № 115;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.
- Уставом ГБОУ Ш-И № 289;
- Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
программой развития ГБОУ Ш-И № 289.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание административного контроля в ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение об административном контроле разрабатывается и утверждается в ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения, положение может приниматься в новой редакции, при этом, предыдущая редакция автоматически утрачивает свое действие.

2. Цели, задачи и принципы административного контроля

2.1. Главной целью административного контроля в ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга является создание условий для эффективного функционирования центра образования, обеспечения ее

конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи административного контроля:

- оптимизация структуры управления ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга;

- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;

- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;

создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления, в процедурах административного контроля реализуются принципы:

- плановости; обоснованности;

- полноты контрольно-оценочной информации; открытости;

- результативности; непрерывности.

3. Структура административного контроля

3.1. Функции административного контроля в ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная;

- стимулирующая.

3.2. Направления административного контроля:

- образовательные результаты учеников;

- организация образовательной деятельности; аттестация учеников;

- школьная документация;

- методическая работа;

- воспитательная работа;

- работа с родителями.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит план административного контроля реализации ООП и является частью годового плана работы ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.4. Субъекты административного контроля:

- руководитель (директор) образовательной организации и его заместители; должностные лица согласно должностным инструкциям;

- педагоги ГБОУ Ш-И № 289 Красносельского района Санкт-Петербурга.

4. Виды и методы административного контроля

4.1. Административный контроль в ГБОУ Ш-И № 289 может быть плановым и оперативным.

В плановом и оперативном контроле различают виды контроля:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль;
- тематический (персональный) контроль.

4.2. При любом направлении и виде административного контроля могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.2.2. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников; учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/элективных курсов.
- посещение учебных занятий и мероприятий: (уроков, курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий; занятий по программам дополнительного образования).

4.2.3. Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.
- диагностики/контрольные срезы: контрольные письменные работы; онлайн-тесты.

5. Порядок проведения административного контроля

5.1. Административный контроль в ГБОУ Ш-И № 289 осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы ГБОУ Ш-И № 289 планом административного контроля;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. План административного контроля разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем ГБОУ Ш-И № 289 и утверждается распорядительным актом руководителя.

5.3. Административный контроль осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане административного контроля; при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем ГБОУ Ш-И № 289; к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности.

Результаты административного контроля оформляют в виде аналитических справок: по результатам внутришкольного мероприятия плана; по итогам года.

Процедура представления результатов административного контроля включает: ознакомление объекта административного контроля (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами административного контроля; доведение до объекта административного контроля (если это физическое лицо) информации о результатах.

По итогам административного контроля организуется обсуждение итоговых

материалов контроля с целью принятия решений:

- о проведении повторного контроля; поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции ГБОУ Ш-И № 289.

Результаты административного контроля могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

6. Связь административного контроля и внутренней системы оценки качества образования (далее-ВСОКО)

6.1. Функционирование ВСОКО подчинено задачам административного контроля качества образования.

6.2. Актуальность ВСОКО, ее соответствие требованиям ФГОС и рекомендациям ФОП – особый предмет административного контроля.

6.3. Административный контроль гарантирует объективность результатов ВСОКО.

6.4. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами административного контроля.

6.5. Результаты административного контроля фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании.

7. Документационное сопровождение административного контроля

7.1 Документационное сопровождение административного контроля в ГБОУ Ш-И № 289 включает:

- приказ об утверждении годового плана административного контроля;
- план внутришкольного контроля на учебный год;
- протоколы педагогического совета ГБОУ Ш-И № 289.

7.2. Состав документов административного контроля ежегодно обновляется и утверждается.