Принято на общем собрании

воспитанников детского дома №2

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

##### КОДЕКС ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКОГО ДОМА № 2

##### 1. ВОСПИТАННИК ДЕТСКОГО ДОМА № 2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ИМЕЕТ ПРАВО:

* на бесплатное содержание и получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
* на защиту своих прав и интересов;
* на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
* на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
* на развитие своих способностей и интересов;
* на получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
* на заботу о здоровье и безопасности собственной жизни;
* на отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
* избирать и быть избранным в Совет детского дома и органы самоуправления воспитанников;
* при полном соблюдении норм и правил коллективной жизни, отличном поведении и учебе воспитанники могут быть поощрены согласно Положению о поощрениях воспитанников детского дома № 2 «Золотой ключик»;
* посещать родных и близких с разрешения отдела опеки и попечительства администрации г. Минеральные Воды и Минераловодского района;
* на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе

**2. ВОСПИТАННИК ДЕТСКОГО ДОМА № 2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ОБЯЗАН:**

* выполнять Устав;
* выполнять правила внутреннего распорядка детского дома;
* хорошо учиться;
* бережно относиться к имуществу;
* вести себя в любой ситуации таким образом, который соответствует достоинству человека;
* действовать на благо детского коллектива, детского дома, заботиться о чести и поддержании традиций детского дома, его авторитета;
* проявлять уважение к воспитателям и другим работникам учреждения, подчиняться указаниям и распоряжениям директора, заместителя, воспитателей и органов детского самоуправления;
* споры решать только на принципах, определенных Уставом детского дома;
* придерживаться правил общественного общежития, особенно:
* уважать честь и достоинство других воспитанников и работников;
* оказывать сопротивление грубости, вульгарности, недостойному поведению;
* уважать взгляды и убеждения других людей.
* заботиться о здоровье и безопасности собственной жизни и жизни своих товарищей;
* не употреблять алкогольных напитков, наркотиков и других одурманивающих средств;
* не курить;
* быть всегда чистым и опрятным;
* заботиться о своем детском доме, о его эстетическом виде, поддерживать в чистоте и порядке помещения и территорию;
* в случае нарушения норм и правил коллективной жизни, порчи имущества к воспитанникам могут быть применены меры воздействия, предусмотрен

 ные Уставом детского дома, Положением о поощрениях и взысканиях воспитанников.

Принято на

педагогическом совете

детского дома №2.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ДЕТСКОГО ДОМА № 2**

**«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» с. РОЗОВКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Педагогический совет (педсовет) – главный коллегиальный законодательно распорядительный орган управления детским домом.
2. Педсовет образуют все педагоги детского дома, включая совместителей.
3. Каждый сотрудник детского дома, занятый в образовательной деятельности, с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педсовета.
4. Педагогический совет возглавляет председатель (директор детского дома). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.
5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы детского дома, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.
6. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом.
7. К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

 - обсуждение Программы развития учреждения;

 - утверждение годового плана работы Учреждения;

 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие решения о поощрении педагогов и воспитанников детского дома;

 - подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения и на учебный год в целом;

 - разработка и принятие Положений, связанных с организацией образовательной деятельности учреждения.

**II. ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА**

1. Демократизировать систему управления детским домом.
2. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
3. Изучать, обобщать, результаты образовательной деятельности.
4. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса в детском доме.
5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательного учреждения.
6. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития детского дома.
7. Заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности.
8. Принимать организационные решения.
9. Изучать научно-педагогические российские и зарубежные достижения.
10. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.
11. Решать профессиональные конфликтные ситуации**.**

**Ш. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Педсовет проводится не реже 1 раза в учебную четверть
2. Тематика заседаний включается в годовой план работы детского дома с учетом нерешенных проблем.
3. Работой педсовета руководит председатель (директор детского дома).
4. Решения педсовета являются обязательными для всех педагогов детского дома и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.
5. Наряду с общим педсоветом собираются малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов и воспитанников определенной группы.
6. Время, место и повестка дня заседания большого педсовета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.
7. Для проведения каждого педсовета создаются (могут создаваться) творческие группы, возглавляемые представителем администрации или председателем МПК (в зависимости от возникшей проблемы).

**IV. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обязанности** | **Права** | **Ответственность** |
| 1. Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции детского дома. | 1. Требовать от всех педагогов детского дома единства подходов и действий. | 1. Ответственность за обоснованность вырабо-танных подходов к обра-зовательному процессу. |
| 2. Оценивать, обобщать и распространять передо-вой педагогический опыт членов педколлектива. | 2. Рекомендовать педагогов детского дома к награждению. | 2. За объективную оценку результативности деятельности педагогов детского дома. |
| 3. Делать представления администрации по инте-ресующим педагогов острым вопросам дея-тельности детского дома для обсуждения на педсовете. | 3. Требовать от админи-страции детского дома в месячный срок предоставления ответа по интере-сующему вопросу.  | 3. За актуальность и корректность вопросов. |
| 4. Подводить итоги образовательной деятель-ности за полугодие, год. | 4. Вносить предложения администрации по улуч-шению деятельности. | 4. За объективность оцен-ки деятельности педаго-гов детского дома. |
| 5. Решать вопросы о переводе детей в другие груп-пы, о выпуске, поощре-нии, наказании отдель-ных воспитанников. | 5. Рекомендовать воспитанников в профессиональные образовательные учреждения. | 5. За своевременные доведения до сведения педагогов решений педсовета. |
| 6. Контролировать выполнение ранее принятых решений. | 6. Требовать от админи-страции осуществления контроля за реализацией решений педсовета. | 6. За своевременную реализацию решений педсовета. |

**V. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

1. Заседания и решения больших и малых педсоветов протоколируются.
2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве детского дома.

Принято на

педагогическом совете

детского дома №2.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГОВ**

**ДЕТСКОГО ДОМА №2.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Методическое объединение педагогов в детском доме создается с целью совершенствования профессионального мастерства**,** организации взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединения творческих инициатив, разработки современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

**2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГОВ**

* повышение профессионального уровня;
* приобщение педагогов к экспериментальной деятельности;
* стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы воспитателей;
* обеспечение развития педагогического сотрудничества;
* оказание влияния на результативность методической работы и самообразования педагогов;
* создание условий внедрения методических рекомендаций госстандартов в педагогическую практику.

**3. СОДЕРЖАНИЕ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

* изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
* отбор содержания с составлением воспитательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;
* утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
* ознакомление с анализом состояния образовательного процесса, итогами внутреннего контроля;
* работа с воспитанниками по соблюдению норм и правил ТБ, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
* взаимопосещение мероприятий с целью ознакомления с методическими разработками, с опытом работы;
* изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по определенной теме;
* ознакомление с методическими разработками различных авторов, анализ методов воспитания;
* отчеты о профессиональном самообразовании воспитателей; работа на курсах повышения квалификации, отчеты о творческих командировках;
* организация кружков, клубов, проведение конкурсов, смотров, творческих отчетов;
* укрепление материальной базы.

**4. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего:

* план работы детского дома;
* рекомендации рай (гор) метод кабинетов;
* методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим планы профессионального самообразования воспитателей.

Методическое объединение педагогов детского дома часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются, принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

МО воспитателей может организовать семинарские занятия, цикл открытых мероприятий по заданной или определённой тематике.

Одной из функциональных обязанностей методического объединения является разработка системы воспитательной работы, определение ее ориентации.

**5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

 Методическое объединение имеет право:

 1. утверждать разработанные программы, рекомендовать их к апробации;

 2. рекомендовать руководству распределение часов воспитательной работы при тарификации;

 3. проводить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных кружков, студий;

 4. распределять методическую работу отдельным воспитателям**.**

**6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Каждый член методического объединения обязан:

* иметь собственную программу профессионального самообразования;
* участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;
* активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
* каждому участнику МО необходимо знать тенденцию развития методики образования, Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

* план работы МО утверждается директором детского дома;
* за учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО, практический семинар с организацией открытых воспитательных мероприятий;
* заседания МО воспитателей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года директор детского дома анализирует работу МО и принимает на хранение протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе.

*ДАННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДАЕТСЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ. СРОК ДЕЙСТВИЯ НЕ ОГРАНИЧЕН.*

Принято на общем собрании

воспитанников детского дома

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКОГО ДОМА № 2**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* Совет воспитанников детского дома является исполнительным органом детского самоуправления, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива, формированию у каждого воспитанника сознательного отношения к своим правам и обязанностям.
* Совет избирается в начале учебного года сроком на один год открытым голосованием на общем собрании воспитанников детского дома.
* Высшим органом детского самоуправления является общее собрание воспитанников детского дома.
* Общее собрание проводится не реже 2-х раз в течение учебного года;
* Активное участие в подготовке и проведении общего собрания принимает совет воспитанников и старосты групп. Секретарем ведутся протоколы общих собраний.
* В совет воспитанников избираются наиболее активные и дисциплинированные воспитанники, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные повести за собой.
* Количественный состав совета определяется общим собранием воспитанников.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА ВОСПИТАННИКОВ**

* Основной задачей совета воспитанников является всемерное содействие руководству детского дома, педагогическому коллективу в формировании положительных качеств личности воспитанников, завершении каждым из них полного среднего образования, приобретении трудовых навыков для дальнейшей жизни.
* Совет принимает активное участие в организации трудовых дел, воспитательной работе, развитии самообслуживания, выработке у воспитанников бережного отношения к общественной собственности, в воспитании сознательной дисциплины и культуры поведения, способствует выполнению всеми воспитанниками единых педагогических требований, правил поведения, Устава, Кодекса.
* Совет организует взаимопомощь в учении, помогает в организации и проведении мероприятий, является также инициатором КТД, создает советы по их проведению. Совет участвует в создании трудовых объединений, способствует организации их эффективной деятельности.
* Совет коллектива организует самообслуживание в детском доме, уборку помещений, благоустройство территории, сохранность и ремонт имущества и т.д.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ВОСПИТАННИКОВ**

* Из числа членов совета избираются председатель и его заместитель. На первом заседании назначаются ответственные за разные направления работы (трудовое, физкультурное и т.д.).
* В соответствии с основным содержанием учебно-воспитательной деятельности детского дома совет может образовать комиссии: знаний, трудовую, культурно-массовую, спортивную, информационную и др.
* Заседания совета воспитанников проходят не реже 1 раза в месяц (по мере необходимости могут проводиться чаще). Содержание заседаний и решений фиксируются в протоколах.
* Гласность работы совета, оперативность доведения всех его решений до каждого воспитанника обеспечивается через стенную печать, старост групп.
* Совет воспитанников взаимодействует с органом самоуправления педагогов. Председатель Совета может принимать участие в работе педсовета, совещаниях при директоре детского дома, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива воспитанников, подготовка и проведение общедетдомовских мероприятий, взаимодействие со школой и другими воспитательными учреждениями.

**4. СОВЕТ ВОСПИТАННИКОВ И КОЛЛЕКТИВЫ ГРУПП**

* Связь совета воспитанников с группами осуществляется через старост, избираемых на собраниях групп.
* Собрание в группе - коллективный орган детского самоуправления в группе – проводится по мере необходимости.
* Собрание в группе принимает решения по вопросам деятельности коллектива группы, заслушивает информацию о решениях совета воспитанников, намечает конкретные меры по выполнению этих решений.

 ***ОСНОВНЫМИ КРИТЕРИЯМИ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ДЕТСКОМ ДОМЕ ЯВЛЯЮТСЯ:***

* включенность воспитанников в организацию учебно-воспитательной деятельности и управление ею;
* умение воспитанников организовать деятельность коллектива (коллективов);
* сознание ответственности за достижение совместных целей;
* умение анализировать и определять программу на перспективу.

Принято на

педагогическом совете

детского дома №2.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ**

**УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ДЕТСКОГО ДОМА № 2 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» с.РОЗОВКА**

**I**. Внутридетдомовский контроль (в дальнейшем ВК) – одна из управленческих функций, предшествующая анализу учебно-воспитательного процесса. Это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является:

* снятие затруднений участников образовательного процесса, направленного на повышение эффективности образовательного процесса;
* оказание методической помощи с целью совершенствования и развития профессионального мастерства;
* взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на совершенствование педагогического процесса;
* система взаимоотношений, целей, принципов, мер, средств, и форм в их взаимосвязи.

**II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ ВК**

* сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
* обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих решений.

**III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВК**

* планомерность
* обоснованность
* всеобъемность
* теоретическая и методическая подготовленность
* доброжелательность
* взаимоуважение
* взаимообогащение
* сравнительно – аналитический подход

**IV. РЕЗУЛЬТАТОМ ВК** должно быть основание для принятия оптимальных управленческих решений.

**V. ОБЪЕКТЫ ВК**

 **1. Учебный процесс**

Продуктивность работы воспитателя по организации самоподготовки воспитанников.

Индивидуальная работа со слабыми и одаренными детьми, уровень знаний и навыков учащихся. Качество организации консультативных групп среди воспитанников. Навыки методов самостоятельного познания у воспитанников**.**

 **2. Воспитательный процесс**

Качество работы воспитателей. Уровень воспитанности детей. Уровень общественной активности воспитанников. Качество традиционных общедетдомовских и групповых мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки воспитанников. Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

 **3. Методическая работа**

Методический уровень каждого воспитателя. Механизм распространения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.

 **4. Научная и экспериментальная деятельность**

Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности. Степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений.

 **5. Психологическое состояние**

Степень психологического комфорта (дискомфорта) воспитанников, воспитателей. Психологическая подготовленность коллектива к решению какой - либо проблемы, введению какой - либо структуры.

 **6. Условия учебно – воспитательного процесса**

Охрана труда. Санитарно-гигиеническое состояние. Обеспеченность учебной и методической литературой. Обеспеченность современными техническими средствами.

**VI. ВИДЫ КОНТРОЛЯ**

**1. Тематический контроль**.

Цель: глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности педагогического коллектива, МО, отдельного воспитателя, специалиста одной или всех групп детского дома.

**2. Фронтальный контроль.**

Цель: всестороннее изучение деятельности коллектива, МО, отдельного воспитателя, специалиста одной или всех групп детского дома.

 **VII. КЛАССИФИКАЦИЯ ФОРМ ВК**

**1. По признаку исполнителя контроля:**

**а) коллективная форма**

К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководитель М\О, воспитанники при четком делегировании объектов и рамок контроля;

**б) взаимоконтроль**

К контролю привлекаются опытные воспитатели, председатели МПК, руководитель МО через наставничество, взаимопосещение самоподготовки, воспитательных мероприятий, педсоветов МПК и т.д.;

**в) самоконтроль**

Делегируется наиболее опытным воспитателям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.;

**г) административный плановый контроль**

Осуществляется директором, его заместителями, руководителем МО в соответствии с планом ВК детского дома;

**д) административный регулирующий (внеплановый) контроль**

Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем.

**2. По охвату объектов контроля:**

**а) классно - обобщающий**

Уровень знаний, воспитанности детей группы. Качество образовательного процесса в группе. Качество работы председателя МПК;

**б) фронтальный**

Состояние работы воспитателей в одной или во всех группах детского дома, по всем направлениям.

**в) тематический**

Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Состояние работы воспитателей в каком-либо направлении (организация самоподготовки воспитанников, детское самоуправление, состояние работы по предупреждению правонарушений среди детей и т.д.);

**г) персональный**

Продуктивность воспитательской деятельности, методический уровень воспитателя в целом или какой-либо стороны его деятельности;

**д) обзорный**

Состояние педагогической документации. Состояние трудовой дисциплины педагогического коллектива. Выполнение санитарно-гигиенических норм и т.д.

**3. По исполнительным методам**

**а) наблюдение**

Посещение самоподготовки, воспитательных бесед, мероприятий, других видов занятий с последующим анализом;

**б) проверка документации**

Состояние личных дел, журналов по технике безопасности, ведение диагностики, дневников педагогических наблюдений и т.д.;

**в) опрос**

* устный: произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе;
* письменный: анкетирование открытое – не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы; анкетирование закрытое – варианты ответов ограничены; опросные листы;

**г) тестирование**

Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий;

**д) оперативный разбор**

Анализ только что проведенного мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.;

**е) ретроспективный разбор**

Оценка деятельности детского дома выпускниками прошлых лет, учителями школы, преподавателями профессиональных учебных заведений на основании анализа выпускных и вступительных экзаменов, устроенность выпускников детского дома в адаптационный период и т.п.

**4. По признаку логической последовательности:**

* текущий;
* предварительный;
* промежуточный;
* итоговый.

**5. По периодичности проведения:**

- эпизодический (в определенный месяц учебного года, четверти);

- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.)

**VIII. СТРУКТУРА РЕАЛИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности.

Это:

1. Обоснование проверки.
2. Формулирование цели.
3. Разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки.
4. Сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме.
5. Оформление основных выводов по результатам проверки, а именно:
* раскрытие основных причин недостатков (успехов)
* определение рекомендаций (методических, по исполнению должностных обязанностей и т.п.)
* принятие управленческих решений (перестановка кадров, обобщение опыта и т.п.);
* определение сроков последующего контроля (при необходимости).
1. Обсуждение итогов проверки на необходимом уровне (педсовете, собрании воспитанников, совещании при директоре, завуче и т.п.).