3.1.Директор Учреждения, социальный педагог по учебной и воспитательной работе вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

-соблюдения законодательства РФ в области образования;

-использования методического обеспечение в образовательном процессе;

-реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;

-соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;

-соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

3.2.При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

-уровень организации образовательного процесса;

-качество и эффективность образовательного процесса;

-выполнение государственных программ;

-уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

-развитие творческих способностей обучающихся;

-использование различных подходов и методов в процессе;

-создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;

-способность к анализу ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;

-прохождение курсов повышения квалификации.

3.3.ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам

**4.Методы и формы контроля ВШК**

4.1.Методы контроля деятельности педагога:

-изучение документации;

-посещение уроков с последующим обсуждением;

-собеседование с учителями-предметниками;

-посещение внеклассных мероприятий;

-подведение итогов проверки на совещании при директоре.

4.2.Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

-устный опрос;

-письменный опрос;

-письменная проверка знаний (контрольная работа)

-комбинированная проверка;

- беседа;

-тестирование;

- изучение документации.

4.3.Виды ВШК

-фронтальный ;

-тематический;

4.4.Формы ВШК

-классно-обобщающий;

-обзорный;

-персональный;

- предварительный;

-текущий;

-промежуточный

-итоговый

-комплексный

4.5.ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

**5.Правила и порядок проведения ВШК**

5.1.Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Учреждения, руководитель МО;

-директор Учреждения издаёт приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должно превышать 2-3 недели с посещением не более 8 уроков, 3 занятий и других мероприятий;

- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;

-экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога. Если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;

-в экстренных случаях директор и социальный педагог оп учебной работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка или нарушение законодательства в области образования);

-при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;

5.2.Основания для проведения ВШК:

-план;

-заявление работника на аттестацию;

- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

-обращение физических и юридических лиц оп поводу нарушений в области образования.

5.3.Результаты ВШК оформляются в виде:

-аналитической справки;

-справки;

-доклада о состоянии дел оп проверяемому вопросу.

5.4.Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа;

-об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

-о поощрении работников.

5.5.О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки

Приложение1.

**Классно-обобщающий контроль**

1.КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.

2.В ходе КОК изучается:

-уровень знаний и воспитанности обучающихся;

-качество преподавания;

-качество работы классного руководителя.

3.классы для проверки КОК определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

4.срок КОК определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5.Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

6.По результатам КОК проводятся педсоветы, совещания при директоре , классные часы, родительские собрания.

 Приложение 2.

**Персональный контроль**

1.ПК направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога

2. В ходе ПК изучается:

- уровень профессионального мастерства

-владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникативными технологиями;

-результаты учебно-воспитательной деятельности;

3.При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

-знакомиться с документацией, которую ведёт педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

-изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков);

Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-проводить анкетирования, тестирование родителей и педагогов;

-делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

4.Проверяемый педагог имеет право:

-знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

-знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5.По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.