**План внутришкольного контроля на 2020 – 2021 учебный год**

**Сентябрь 2020г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Подготовка кабинетов к проведению занятий. Состояние работы по ОТ и ТБ в школе.**  **2.Посещаемость школы всеми обучающимися.**  **3.Организация горячего питания.**    **4. Трудоустройство**  **обучающихся.** | **1.Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. Предупреждение школьного травматизма.**  **2. Выполнение Закона РФ «Об образовании».**  **3. Упорядочение режима питания.**  **4. Дальнейшее**  **трудоустройство** | **1 -11**  **1-11**  **1 - 11**  **9, 11** | **1.Персональный, проверка документации по ТБ.**  **2.Наблюдение, персональный, беседа.**  **3. Наблюдение классного руководителя.**  **4.Связь с выпускниками** | **Директор**  **Соц. педагог, классные руководители**  **Директор, зав. производством**  **Соц. педагог** | **1.Индивидуальные рекомендации. Приказ и заполнение журнала инструктажа.**  **2. Совещание при директоре.**  **3.Административное совещание**  **4.Справка** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса.**  **2.Контроль за обеспеченностью учебниками.**  **3.Декада предметов технологическо-спортивного цикла** | **1. Обеспечение учебной нагрузкой педагогов.**  **2.Определение состояния обеспеченности учебной литературой.**  **3.Повышение интереса к предмету** | **1 -11**  **1 – 11**  **5 - 8** | **1.Составление тарификации**  **2.Собеседование с библиотекарем, классными руководителями**  **3.Проведение внеклассных мероприятий** | **Директор**  **Библиотекарь**  **Зам.директора по ВР**  **Руководитель МО** | **1.Административное совещание**  **2.Справка**  **Отчет** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Организация входного контроля** | **1.Определение стартового уровня знаний обучающихся на начало учебного года** | **2 - 11** | **Контрольные работы, тесты, диктанты** | **Зам. директора по УВР** | **Анализ входных контрольных работ.** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Проверка тематического планирования по предметам.**  **2. Контроль за личными делами обучающихся.**  **3. Культура заполнения журналов.** | **1. Коррекция тематического планирования.**  **2. Соблюдение единых требований при заполнении**  **3.Своевременность заполнения. Наличие сведений об обучающихся и их родителях.** | **1 -11**  **1 – 11**  **1 - 11** | **1.Изучение документации, собеседование.**  **2. Просмотр**  **3. Проверка классных журналов** | **Зам. директора по УР, руководители МО**  **Зам. директора по УР, классные руководители**  **Директор, зам. директора поУВР** | **1.Справка**  **2. Справка**  **3. Справка** |

**Октябрь 2020 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **классы** | **Вид, форма контроля** | **ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Работа со слабоуспевающими обучающимися**  **2.Работа с детьми «группы риска»**  **3. Проверка дневников у «трудных» обучающихся** | **1.Проведение индивидуальных занятий, устранение пробелов**  **2. Анализ работы учителей, классных руководителей по контролю посещаемости уроков.**  **3.Выставление отметок учителями, наличие д/з по предметам.** | **1 - 8**  **1 - 11** | **1.Персональный**  **2.Наблюдение, беседа**  **3. Изучение документации, беседы с учителями** | **Учителя – предметники, зам. директора по УВР**  **Зам. директора по ВР,**  **соц. педагог**  **Директор, зам. директора по УР** | **Справка**  **Справка**  **Справка** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Уровень преподавания аттестуемых учителей**  **2.Организация работы с одаренными детьми**  **3. Декада предметов естественнонаучного цикла** | **1. Изучение методов работы учителя к аттестации**  **2.Формы работы учителя по развитию творческих способностей обучающихся**  **3. Повышение интереса к предмету** | **5 - 11** | **1.Посещение уроков, контрольные срезы.**  **2. Тематический**  **3. Проведение внеклассных мероприятий** | **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Зам. директора по ВР**  **Зам. директора по ВР, руководители МО** | **Заседание МО**  **Совещание при директоре**  **Отчет** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Формирование учебных умений и навыков**  **2. Качество усвоения программы по математике**  **3.Состояние тетрадей по математике** | **1. Проверка навыков устного счета в пределах 20**  **Проверка вычислительных навыков в пределах 100**  **Табличное умножение и деление, знание порядка действий**  **2.Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя**  **3.качество работы учителя с тетрадями учащихся, соблюдение ЕОР** | **2**  **3**  **4**  **5 – 9**  **2 - 9** | **Тематический**  **Тематический**  **Тематический**  **2. Посещение уроков**  **3. Проверка тетрадей** | **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР** | **Справка,**  **Заседание МО**  **Справка**  **Справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Своевременность заполнения классными руководителями пропусков уроков**  **2.Соблюдение ЕОР в дневниках обучающихся** | **1. Своевременность учета пропусков уроков без уважительной причины**  **2.Правильность заполнения дневников** | **1 – 11**  **5 - 11** | **1.Просмотр**  **2. Выборочная проверка дневников** | **Директор**  **Зам. директора по ВР** | **Справка**  **Справка** |

**Ноябрь 2020 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся**  **2.Работа с одаренными детьми** | **1.Анализ работы учителей – предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся**  **2. Индивидуальный подход к обучающимся. Подготовка к районным олимпиадам** | **2 - 9**  **2 - 11** | **1.Персональный**  **2.Тематический** | **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР** | **Педсовет по итогам I четверти**  **Собеседование с учителями** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Преподавание аттестуемых учителей**    **2.Преподавание учителей, имеющих неуспевающих по предмету за I четверть** | **1. Изучение методов работы учителя к аттестации**  **2. Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за I четверть** |  | **1.Посещение уроков, персональный**  **2. Посещение уроков** | **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Директор, зам. директора по УВР** | **1.Заседание МО**  **2.Совещание при директоре** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Качество знаний обучающихся по ключевым темам**  **курса русского языка**    **2. Качество усвоения программы по русскому языку**  **3.Состояние тетрадей по русскому языку** | **1. Анализ качества знаний обучащихся по русскому языку**  **2.Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя**  **3.Качество работы учителя с тетрадями обучающихся, соблюдение ЕОР** | **2 - 4**  **5 – 9**  **2 - 9** | **1.Административный срез знаний**  **2. Посещение уроков русского языка**  **3.Выборочная проверка тетрадей** | **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Зам. директора по УВР** | **Справка,**  **заседание МО**  **Справка**  **Справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Состояние классных журналов на конец**  **I четверти**  **2.Корректировка тематического планирования** | **1. Контроль за выполнением учебных программ, практической части. Объективность выставления оценок**  **2.Своевременность прохождения программ** | **1 – 11**  **1 -11** | **1.Просмотр журналов**  **2. Выборочная проверка** | **Директор, зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР, учителя-предметники** | **Справка**  **Справка** |

**Декабрь 2020г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **классы** | **Вид, форма контроля** | **ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Посещаемость занятий обучющимися**  **2.Индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся** | **1.Своевременный учет и работа по ликвидации пропусков уроков без уважительной причины**  **2. Проверка обеспечения дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний по отдельным предметам** | **1 - 11**  **2 - 11** | **1. Тематический**  **2.Персональный** | **Соц. педагог**  **Зам. директора по УВР** | **Педсовет по итогам I полугодия**  **Индивидуальная беседа с учителями** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Использование инновационных технологий в деятельности учителей**    **2.Состояние тетрадей по биологии, химии, географии**  **3.Состояние техники чтения**  **4. Неделя интересных познавательных мероприятий в начальной школе** | **1. Результативность использования современных технологий в процессе обучения**  **2. Качество работы учителей с рабочими тетрадями по биологии и химии, контурными картами по географии**  **3.Выявить динамику, наметить пути коррекции**  **4. Повышение интереса к знаниям** | **2 – 11**  **5 – 11**  **2 – 4**  **1 - 4** | **1.Посещение уроков**  **2.Проверка тетрадей, контурных карт**  **3.Контрольное чтение**  **Внеклассные мероприятия** | **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по ВР**  **Руководители МО** | **1.Заседание МО**  **2.Справка**  **3. Справка**  **4. Отчет** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Обеспечение базового уровня образования обучающихся за I полугодие по основным предметам**  **2. Качество обученности по предмету**  **3.Внеурочная деятельность обучающихся** | **1. Обеспечение базового уровня образования обучающихся**  **2.Подготовка обучающихся к тестированию**  **3.Контроль за осуществлением дополнительного образования** | **2 - 11**  **4 -5**  **1 - 11** | **1.Административные контрольные работы за I полугодие**  **2. Умение работать с тестами**  **3.Посещение кружков, секций** | **Директор**  **Руководители МО**  **Зам. директора по ВР** | **Справка**  **Заседание МО**  **Справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Контроль за ведением дневников обучающихся**  **2.Состояние классных журналов** | **1. Работа классного руководителя с дневниками**  **2.Своевременность и правильность заполнения журналов в соответствии с расписанием занятий** | **5 - 9**  **1 - 11** | **1.Просмотр дневников**  **2. Проверка журналов** | **Зам. директора по ВР**  **Зам. директора по УВР** | **Справка**  **Справка** |

**Январь 2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Состояние работы с детьми «группы риска»**  **2.Состояние работы с опекаемыми детьми** | **1.Анализ работы учителей, классных руководителей по вопросу контроля за успеваемостью и выявления причин пропусков**  **2. Обследование жилищно-бытовых условий проживания** |  | **1. Наблюдение, беседа, персональный**  **2.Персональный** | **Соц. педагог, зам. директора по ВР**  **Соц. педагог** | **Совещание при директоре**  **Справка, индивидуальная беседа с детьми** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Анализ выполнения учебных программ за I полугодие**  **2.Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету**  **3.Реализация обязательного минимума содержания образовательных программ** | **1. Обеспечение базового уровня образования**  **2.Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости**  **3.Соответствие используемых рабочих программ УМК современным требованиям к содержанию образования, учебному плану и графику учебного процесса, а также соответствие запланированного фактическому изучению** | **1 – 11**  **2 – 11**  **1 - 11** | **1.Отчеты учителей - предметников**  **2. Персональный**  **3. Изучение документации, отчеты, собеседования. Диагностика учебной деятельности обучающихся** | **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР**  **Директор** | **1.Педсовет**  **2.Малый педсовет**  **3.Информационно-аналитическая справка** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Качество усвоения программы по истории, обществознанию, английскому языку**  **2.Состояние рабочих тетрадей по истории, обществознанию, английскому языку**  **3.Проверка процесса обучения в 5 классе** | **1. Обобщение педагогического опыта**  **2.Качество работы учителей с рабочими тетрадями**  **3. Анализ качества знаний обучающихся** | **10 - 11**  **10 - 11**  **5** | **1.Посещение уроков**  **2. Проверка тетрадей**  **3.Посещение уроков, анкетирование, административный срез знаний** | **Зам. директора по УВР, руководители МО**  **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР** | **1. Заседание МО, протоколы**  **2. Справка**  **3. Анализ работ обучающихся, справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Проверка журналов на конец I полугодия** | **1.Своевременность и правильность заполнения журналов, соблюдение ЕОР, выполнение программы по ОБЖ** | **1 - 11** | **1. Проверка журналов** | **Директор** | **Справка** |

**Февраль 2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1. Работа с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании**  **2. Работа с отстающими обучающимися** | **1.Обучение по индивидуальным программам детей имеющих медицинские справки**  **2.Работа со слабоуспевающими обучающимися на уроке** |  | **1. Персональный**  **2.Персональный** | **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР** | **1.Малый педсовет**  **Справка для совещания при директоре** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Состояние ЗУН обучающихся по предметам**  **2.Анализ состояния преподавания предметов** | **1. Соответствие уровню стандартов образования**  **2.Организация повторения. Подготовка к итоговой аттестации** | **1 – 11**  **9, 11** | **1.Контрольные работы**  **2. Посещение занятий** | **Директор, зам. директора по УВР**  **Зам. директора по УВР** | **1. Совещание, протокол**  **2.Справка** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Качество усвоения программы по физике, химии, информатике**  **2.Состояние рабочих тетрадей по физике, химии, информатике** | **1. Обобщение педагогического опыта**  **2.Качество работы учителей с рабочими тетрадями** | **10 - 11**  **10 - 11** | **1.Посещение уроков**  **2. Проверка тетрадей** | **Зам. директора по УР, руководители МО**  **Зам. директора по ВР** | **1. Заседание МО, протоколы**  **2. Справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Состояние всех видов документации**  **2. Состояние посещаемости уроков выпускниками** | **1.Контроль за выполнением учебных программ, проверка объективности выставления оценок. Контакт классного руководителя и родителей через дневник обучающегося**  **2. Контроль за всеобучем, работа классного руководителя с прогульщиками.** | **1 – 11**  **9, 11** | **1.Проверка журналов, выборочная проверка дневников, тематического планирования**  **2.Просмотр журналов** | **Директор**  **Зам. директора по ВР** | **Справка**  **2. Справка** |

**Март 2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Организация обучения в условиях кабинетной системы**  **2.Выполнение тематического планирования**  **3.Работа с отстающими обучающими**  **4. Декада предметов гуманитарного цикла** | **1.Состояние ТБ и соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в кабинетах**  **2. Контроль выполнения тематического планирования, его коррекция**  **3.Совершенствование работы классного руководителя с родителями данной категории обучающихся**  **4. Повышение интереса к предмету** | **1 - 11**  **1 – 11**  **5 - 11** | **1.Тематический**  **2.Проверка календарно-тематического планирования**  **3.Тематический**  **4. Проведение внеклассных мероприятий** | **Директор**  **Зам. директора по УВР**  **Зам. директора по ВР**  **Зам. директора по ВР, руководители МО** | **1.Административное совещание**  **2.Справка**  **3.Совещание классных руководителей**  **Отчет** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Качество преподавания в начальной школе**    **2.Организация обучения в условиях кабинетной системы**  **3. Организация и качественное состояние внеклассной работы педагогов** | **1.Определение степени подготовленности обучающихся 4 класса к обучению в основной школе**  **2.Оснащенность кабинетов и ее использование на уроках**  **3. Активизация внеклассной деятельности педагогов, использование эффективных форм работы** | **1 – 4**  **1 -11**  **1 - 11** | **1.Посещение уроков, срезовые работы**  **2.Посещение уроков, смотр кабинетов**  **3.Посещение внеклассных мероприятий, анализ активности обучающихся в них** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО**  **Директор**  **Зам. директора по ВР** | **1.Справка**  **2.Справка**  **3.Аналитическая справка** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Проверка хода готовности к итоговой аттестации**  **2.Степень сформированности общеучебных навыков** | **1. Проверка своевременности выполнения запланированных мероприятий по подготовке к экзаменам**  **2.Навык списывания с печатного листа.**  **Прочность усвоения словарных слов.**  **Усвоение навыков грамматического разбора** | **9, 11**  **2**  **3**  **4** | **1.Изучение документации, наблюдение, самоотчеты педагогов**  **2.Административный срез** | **Зам.директора по УВР**  **Зам.директора по УВР, руководитель МО** | **1. Справка**  **2.Обсуждение на заседании МО начальных классов** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Контроль за ведением дневников в выпускных классах**  **2. Состояние классных журналов на конец III четверти**  **3.Проверка тетрадей по основным предметам** | **1.Работа учителей с дневниками и контроль родителей**  **2.Систематичность, своевременность заполнения, накопляемость оценок**  **3. Объем и характер домашних заданий** | **9, 11**  **1 – 11**  **3, 4** | **1.Тематический**  **2.Просмотр журналов**  **3.Выборочный просмотр тетрадей** | **Зам.директора по УВР, классные руководители**  **Зам.директора по УВР**  **Зам.директора по УВР** | **1.Справка**  **2.Справка**  **3.Справка** |

**Апрель 2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Система работы по повторению учебного материала**  **2.Состояние рабочих тетрадей**  **3.Работа с детьми «группы риска»** | **1.Проверка системы повторения, работы со слабоуспевающими обучающимися**  **2. Выполнение ЕОР**  **3.Индивидуальная работа направленная на повышение уровня успеваемости** | **7 - 8** | **1.Тематический**  **2.Выборочная проверка тетрадей**  **3.Наблюдение, беседа** | **Зам.директора по УВР**  **Директор**  **Зам. директора по ВР** | **1.Справка**  **2.Справка**  **3.Справка** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Организация итоговой аттестации обучающихся**    **2. Посещаемость занятий детьми «группы риска»** | **1.Работа учителей – предметников, классных руководителей по подготовке к итоговой аттестации**  **2. Индивидуальная работа классных руководителей с обучающимися и их родителями** | **9, 11**  **1 - 11** | **1.Персональный**  **2. Фронтаьный** | **Директор**  **Соц. педагог** | **1.Справка**  **2.Индивидуальная беседа** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1.Формирование общеучебных навыков**  **2.Обученность обучающихся по биологии, географии, истории**  **3.Обученность обучающихся по химии, физике, информатике** | **1.Формирование навыков чтения**  **2.Определение уровня сформированности ЗУН**  **3.Контроль уровня обученности** | **1 - 4**  **5 – 8, 10**  **7, 8,10** | **1.Проверка техники чтения**  **2.Административный срез**  **3.Административный срез** | **Зам. директора по УВР**  **Директор**  **Директор** | **1.Справка**  **2.Справка**  **3. Справка** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Контроль за ведением дневников обучающихся**  **2.Состояние журналов выпускных классов** | **1. Работа классного руководителя с дневниками**  **2.Аккуратность и своевременность заполнения. Готовность к итоговой аттестации** | **4,6, 8**  **9, 11** | **1.Тематический**  **2.Просмотр журналов** | **Зам. директора по ВР**  **Директор** | **1.Справка**  **2.Справка** |

**Май 2021г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Классы** | **Вид, форма контроля** | **Ответственный** | **Подведение итогов** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | **1.Индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями**  **2.Организация обучения на дому**  **3.Организация итогового повторения** | **1.Анализ работы МО по итогам обучения детей группы учебного риска и планированию условий успешности**  **2.Анализ условий организации обучения на дому, контроль результатов освоения образовательных стандартов по итогам года**  **3.Предупреждение неуспеваемости по итогам года** | **4**  **1 – 8, 10** | **1.Персональный**  **2.Изучение документации, собеседование**  **3.Наблюдение, беседа** | **Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР**  **Учитель**  **Зам. директора по УВР** | **1.Заседание МО**  **2.Информационно – аналитическая справка**  **3.Собеседование** |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования** | **1.Работа с отстающими и слабоуспевающими обучающимися** | **1.Предупреждение неуспеваемости по итогам года** | **1 - 11** | **1. Тематический** | **Зам. директора по УВР, учителя-предметники** | **1.Индивидуальная беседа, педсовет по итогам года** |
| **Контроль за состоянием ЗУНов обучающихся** | **1. Организация промежуточной аттестации** | **1.Контроль уровня обученности за год** | **1 -4, 5-8,10** | **1.Административные контрольные работы** | **Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители МО** | **1.Педсовет по итогам года** |
| **Контроль за школьной документацией** | **1.Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации**  **2.Состояние журналов на конец года**  **3.Выявление недочетов работы с журналами за год**  **4.Состояние личных дел обучающихся** | **1.Своевременность заполнения, оформление допуска обучающихся к итоговой аттестации**  **2.Выполнение государственных программ**  **3.Готовность журналов к сдаче в архив**  **4. Своевременное и правильное оформление личных дел обучающихся** | **9, 11**  **1 – 8, 10**  **1 – 11**  **1 - 11** | **1. Просмотр журналов**  **2.Просмотр журналов**  **3.Просмотр журналов**  **4.Просмотр личных дел обучающихся** | **Директор**  **Директор**  **Зам. директора по УВР**  **Директор, секретарь** | **1.Справка**  **2.Справка**  **3.Справка**  **4.Справка** |