

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Содержание контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Сроки******контроля*** | ***Ответственный за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов ВШК*** |
| **АВГУСТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Организация образовательного процесса в новом уч. году | Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образов.процесса | Текущий, тематический,  | Подготовка документов к новому 2020-2021 уч. году | 3-4 неделя | Директор школы | Совещание  |
| 2 | Организация ндивидуального обучение уч- ся с ОВЗ и УО | Выполнение требований к организации индивидуального обучения уч-ся | Тематический | Наличие документов для организации инд. обучения | 4 неделя | Зам. дир. по УВР | Совещание  |
| 3 | Комплектование школьной библиотеки | Соответствие УМК утвержденному перечню учебников | Тематический | Библиотека | 3-4 неделя | Зам. дир. по УР, библиотекарь | Справка |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение уч. нагрузки на 2020-2021уч. год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников  | 3-4 неделя | Директор школы, зам. дир. по УР | Административное совещание  |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов для проведения тарификации | Фронтальный | Документы об образовании.Аттестационные листы | 4 неделя | Директор школы,зам. дир. по УР, ВР | Список педагогических работниковПриказы  |
| 3 | Рабочие программы учебных предметов  | Знание педагогами требований к составлению рабочих программ, корректировка рабочих программ.  | Фронтальный | Раб.программы учебных предметов  | 4 неделя | Зам. дир. по УР, ВР | Утверждённые рабочие программы |
| 4 | Рабочие программы внеурочной деятельности | Знание педагогами требований к составлению программвнеурочной деятельности | Фронтальный | Раб.программы внеурочной деятельности | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | Утверждённые рабочие программы |
| 5 | Аттестация работников в 2020-2021 уч. году | Составление списка работников на аттестацию.  | Тематический персональный | Списки работников, планирующих повысить аттестации в 2020-2021 уч. году и уточнение графика | 4 неделя | Зам. дир. по УВР | По графику аттестации |
| 6 | Повышение квалификации  | Корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | Тематический | Списки работников, планирующихповысить свою квалификацию | 4 неделя | Зам. дир. по УВР | По графику |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Инструктаж всех работников перед началом нового уч. года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственный за охрану труда и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности  |
| 2 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению ТБ | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | 4 неделя | Завхоз | Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление помещений | 4 неделя | Зам. дир. по УВР | Проведение линейки |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Работа с детьми «Группы риска» | Формирование банка данных | Персональный | Документы кл. руков. для работы с детьми «Группы риска» | 2-3 неделя | Зам. дир. по ВР, соц. педагог | Банк данных  |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1 | Работа методических объединений | Организационные вопросы | Тематический | МО | 2 неделя | Зам. директора по УВР | План работы |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление личных дел уч-ся  | Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся | Тематический | Личные дела уч-ся | 1 неделя | Зам. дир. по УР. Кл.руководители | Совещание при ЗУВР |
| 2 | Оформление личных дел прибывших уч-ся | Выполнение требований к оформлению личных дел уч-ся | Тематический | Личные дела прибывших учся | 1 неделя | Зам. дир. по УР. Кл.рук. | Собеседования |
| 3 | План работы ШМО | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | Тематический | План работы ШМО | 1 неделя | Зам. дир. по УР, руковод. ШМО | Проверка документации, собеседование |
| 4 | Электронные журналы  | Выполнение требований к ведению ЭЖ  | Фронтальный | ЭЖ | 4 неделя | Зам. дир. по УР | Проверка |
| 5 | Проверка и утверждение планов воспитател.работы кл. руковод.  | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитат.работы на 2020-2021 уч. год. | Тематический | Планы воспитательной работы кл. руковод. | 4 неделя | Зам. дир. по ВР | Справка |
| 7 | Документация вожатого | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 1 полугодие | Тематический | Планы работы педагога - организатора | 2неделя | Зам. дир. по ВР | Собеседование |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием. | Тематический | Состояние документации по питанию | 2 неделя | Ответственный за питание | Статистический отчет |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками  | Наличие учебников у уч-ся в соответствии с УМК школы на 2020-2021 уч. год  | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | 2неделя | Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь | Совещание |
| **6. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Контроль за наполняемостью занятий ВД | Наполняемость занятий ВД | Административный | Проверка состояния документооборота. | 1неделя | Зам. дир. по ВР | Справка |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Индивидуальное обучение на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ педагог. | Тематический | Планы индивидуального обучения | 1 неделя | Зам. дир. по УВР, учителя предметники | Совещание при ЗУВР |
| 2 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях об-ся | Качество проведения индивидуальных занятий с отстающими | Тематический | Работа с отстающими | 3 неделя | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл.руководители. | Собеседование |
| 3 | Индивидуальная работа с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности  | Качество проведения индивидуальных занятий с об-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Тематический | Работа с мотивированными об-ся | 4 неделя | Зам. директора по УВР ,учителя-предметники, кл.руководители. | Собеседование |
| 4 | ВОШ, школьный этап | Качество знаний | Тематический | Работа с высокомотивированными учащимися | В течение месяца | Зам. директора по УВР ,учителя-предметники, кл.руководители. | Приказ |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка электронных журналов  | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | 3-4 неделя | Зам. дир. по УВР, учителя предметники | Собеседование |
| 2 | Проверка планов воспитательной работы кл. рук. | Проведение мероприятий согласно плану воспит. работы на 2020 -2021 уч. год | Тематический | Планы воспитательной работы кл. рук. 5-11 кл. | 4неделя | Зам. дир. по ВР, кл.руководители | Собеседование, анализ |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | 1 неделя | Ответственный за сайт | Собеседование, анализ |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа об-ся по ОТ и ТБ | Тематический | Документация по технике безопасности | В течение месяца | Ответственный за охрану труда | Журналы по ТБ  |
| 2 | Проведение инструктажей с уч-ся  | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы инструктажей | В течение месяца | Ответственный за охрану труда | Административное совещание, журналы ТБ |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Работа занятий ВД спортивной направленности | Изучение методов и приёмов используемых педагогами при проведении занятий ВД спортивной направленности | Тематический | Посещение занятий 5-11 кл. | 3-4 неделя | Зам. дир. по ВР  | Справка |

|  |
| --- |
| **НОЯБРЬ** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению  | Анализ читательскихинтересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки  | Тематический  | Выполнение плана работы библиотеки  | 1 неделя | Библиотекарь | Собеседование |
| 2 | Контроль за посещаемостью занятий уч-ся | Выявление уч-ся, пропускающих уроки без уважительной причины | Наблюдение, проверка эл. журналов | Мониторинг | 2 неделя | Зам. дир. по УВР,ВР | Собеседование |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»  | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений  | Тематический персональный  | Совет профилактики  | 1неделя | Зам. дир. по УВР, ВР | Собеседование |
| 4 | ВОШ, муниципальный этап | Качество знаний | Тематический | Работа с высокомотивированными учащимися | В течение месяца | Зам. директора по УВР ,учителя-предметники, кл.руководители. | Приказ, муниципальный |
| **3Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности,факультативных курсов  | Выполнение требований к ведению журнала. | Тематический |  Журналы внеурочной деятельности  | 3 неделя | Зам. Дир. По ВР,УВР | Справка |
| 2 | Контроль за заполнением ЭЖ | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки | Тематический | Электронные журналы | 3 неделя | Зам. Дир. По УВР,учителя-предметники | Собеседование |
|  **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** |
| 1 | Использование ИКТ на уроках в 5-11 классах | Недопущение перегрузки учащихся | Тематический | Посещение уроков. | 1-2 неделя | Зам. Дир. По УВР,учителя-предметники | методсовет |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 2 | Формирование культуры поведения | Кл.мероприятия направленные на формирование культуры поведения | Тематический  | Посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий во 1-11 кл. | 3- 4неделя | Зам. Дир. По ВР | МО классных руководителей |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности уч-ся «группы риска» | Работа кл. рук.с уч-ся «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы кл. рук.по работе с уч-ся «группы риска» и их родителями, анкетирование | 4 неделя | Зам. Дир. По ВР, УВР  | Совещание при директоре |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами**
 |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей учителями |  | Персональный | Посещение уроков | 3 неделя | Зам. Дир. По УВР  | Собеседование |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования** |
| 4 | Тематический контроль 3-х классов «Организация дифференцированной работы | Организация дифференцированной работы на уроках рус.яз. и математике в 1-4 классах | Тематическийклассно-обобщающий | Посещение уроков в 1-4 кл. | 1-2 неделя | Зам. Дир. По УВР  | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |  |  |
| 1 | Проверка ЭЖ  | Предупреждение неуспеваемости школьников.  | Фронтальный | ЭЖ | 4 неделя | Зам. Дир. По УВР  | Собеседование |
| 2 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Выполнение программ по учебным предметам | Тематический | Рабочие программы, электронный журнал | 4 неделя | Зам. Дир. По УВР | Собеседование |
| 3 | Работа школьного сайта  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ  | Тематический | Сайт школы | 2 неделя | Зам. Дир. По УВР,ВР  | Собеседование |
| **4. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Использование современных образовательных технологий на занятиях ВД. | Теоретическая помощь педагогам в овладении современными технологиями на занятиях ВД | Тематический | Посещение занятий ВД в1-4 классах | 2-3 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Справка |
| 3 | Мониторинг участия кл. коллектив.в системе общешкольных мероприятий | Изучение результативности участия кл. коллектив.в системе общешкольных мероприятий | Тематический | Мониторингкл. коллектив.В системе общешкольных мероприятий | 4 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Мониторинг, анализ. |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Успеваемость уч-я вo II чет.(I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II ч. | 2 неделя | Зам. Дир. По УР  | мониторинг |
| 2 | Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями.  | Включенность уч-ся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы кл. руков. С уч-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП  | 3неделя | Зам. Дир. По УР, ВР  | собеседование |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 |  Результативность деятельности методических объединений | Результативность участия педаг. В профессиональных конкурсах в I полугодии 2020-2021 уч.года | Тематический | Дипломы, грамоты, публикации и др., подтверждающие результативность участия  | 2неделя | Руководитель ШМО | Мониторинг Рекомендации руководителям ШМО |
| 2 | Организация индивидуального обучения уч-ся с ОВЗ | Контроль выполнения индивидуальных планов и раб.программ. | Персональный | Педагоги работающие с об-ся ОВЗ | 3неделя | Зам. Дир. По УР, педагог псих. | Собеседование |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Оформление электронных журналов  | Правильность и своевременность, полноты записей в ЭЖ | Тематический | ЭЖ. Объективность выставления оценок за II пол. | 2 неделя | Зам. Дир. По УР  | Собеседование |
| 2 | Проверка дневников уч-ся 2-х кл.  | Выполнение требований к ведению дневников уч-я. | Тематический | Дневники уч-ся2-х классов.  | 3 неделя | Зам. Дир. По УВР  | Справка |
| 3 | Документация классного руководителя. | Наличие и содержание планов воспитат. Работы на III четверть | Тематический | Воспитательные планы кл. руководителей | 1 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Собеседование |
| 4 | Документация социального педагога | Выполнение рекомендаций по составлению плана работы на 2 полугодие | Тематический | План работы социального педагога  | 2неделя | Зам. Дир. По ВР | Собеседование |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Система работы по формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | Работа кл. руков. По формированию кл. коллектива и развитие самоуправления. | Тематический | Посещение кл. часов в 5-6 классах | 3-4 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Справка.  |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Работа со слабоуспевающими уч-ся, уч-ся, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями | Включенности уч-ся группы риска во внеурочную деятельность.Системы работы кл. рук.с уч-ся группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | 4 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Собеседование.  |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению  | Анализ читательских интересов школьников, организация библиотекой внеурочной деятельности | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | 2 неделя | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь.  | Собеседование |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| 2 | Проверка ЭЖ «Выполнение требований к ведению ЭЖ | Своевременность заполнения ЭЖ | Тематический | ЭЖ  | 3 неделя | Зам. Дир. По УВР  | Собеседование |
| **3. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Оценка эффективности занятий ВД | Использование современных пед.технологий на занятиях ВД | Тематический | Посещение занятий в 7-8 классах | 1 -2 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Справка |
| **МАРТ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс  | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы | 1неделя | Директор, зам. Дир. По УР  | Информация на сайте школы |
| 2 | Организация работы занятий ВД | Проверка посещаемости  | Тематический | Занятия ВД | 4 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Собеседование |
| 3 | Успеваемость учащихся.  | Результативность работы учителей. Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | 4 неделя | Зам. Дир. По УР  | Справка |
| 5 | Участие об-ся в конкурсах и олимпиадах  | Анализ результатов конкурсов и олимпиад | Тематический | Работа с одаренными детьми | 4 неделя | Руководитель ШМО | Мониторинг |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2021-2022 учебный год  | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021- 2022уч.год | Тематический | Список учебников на 2021-2022 уч. Год | 4 неделя | Педагог библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников. Справка |
| 2 | Контроль за работой кл. рук.по профилактике правонарушений школьников | Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Работа кл. руководителя | 3 неделя | Зам. Дир. По ВР  | Справка |
| **3. Контроль состояния преподавания учебных предметов / контроль качества образования/** |
| 1 | ВПР по графику  | Изучение результативности обучения  | Тематический | За год | По графику | Зам. Дир. По УВР  | Справка, мониторинг |
| 2 | Защита проектов, 11 класс | Изучение результативности обучения | Тематический | За год | По графику | Администрация, учителя-предметники | Информация на сайт |
| **4. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Выполнение программ по учебным предметам и курсам | Проверка выполнения программ по учебным предметам | Тематический | Рабочие программы по учебным предметам и курсам | 4неделя | Зам. дир. по УВР,ВР | Собеседование, Справка |
| 2 | Анализ работы с ЭЖ: заполнение, накопление и выставление оценок  | Объективность выставления оценок за 3 четверть | Тематический | Электронный журнал | 4неделя | Зам. дир. по УР  | Справка |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Состояние работы по профилактики правонарушений | Работа кл. руководителей попрофилактики правонарушений | Тематический | Посещение ВД, кл. часов в 9-11 классах | 2-3неделя | Зам. дир. по ВР  | Справка |
| **АПРЕЛЬ** |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** |
| 1 | Дозировка домашнего задания (выборочно)  | Проверка состояния работы по дозировке д/з в период подготовки к ВПР | Тематический | Домашнее задание | 3неделя | Зам. дир. по УВР  | Собеседование |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Мониторинг аттестации в 2021-2022 уч. году.  | Формирование списков на аттестацию в 2021-2022 уч. году. | Персональный | Учителя | 3неделя | Зам. дир. по УВР  | Собеседование |
| **3.Контроль состояния преподавания учебных предметов/ контроль качества образования** |
| 1 | Контроль за выполнением учебных программ  | Выполнение образовательных программ | Комплексный | РП, ЭЖ | 4 неделя  | Зам. дир. по УВР, ВР  | Справка |
| 2 | ВПР по графику  | Изучение результативности обучения  | Тематический | За год | По графику | Зам. дир. по УВР  | Справка, мониторинг |
| 3 | Защита проектов, 11 класс | Изучение результативности обучения | Тематический | За год | По графику | Администрация, учителя-предметники | Информация на сайт |
| **4. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | ЭЖ | Выполнение учебных программ | Фронтальный | ЭЖ | 4неделя | Зам. дир. по УР  | Справка |
| 2 | Журналы курсов, внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов икурсов | 4неделя | Зам. дир. по ВР, УВР  | Собеседование |
| **5. Контроль за организацией воспитательной работой** |
| 1 | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Работа кл. руков. по реализации программы воспитания школьников через внеурочную деятельность | Тематический | Мониторинг | 1-2 неделя | Зам. дир. по ВР  | Справка |
| 2 | Состояние гражданско-патриотического воспитания. | Работа кл. руковод. по гражданско-патриотическому воспитанию | Тематический | Посещениекл. часов  | 3-4 неделя | Зам. дир. по ВР  | Справка |
| 3 | Выставка детского творчества, смотр художественной самодеятельности | Работа коллектива ученического и педагогического за год | Тематический | Подготовка к мероприятиям | В течение месяца | Педагогический коллектив и учащиеся | Отчет, Выставка, сайт |
| **МАЙ** |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча**
 |
| 1 | Учет посещаемости занятий.  | Совершенствование работы учителей и кл. рук.по вопросу посещаемости занятий об-ся, склонных к пропускам | Тематический | Посещаемость занятий уч-ся | 4 неделя | Зам. дир. по ВР  | Совещание с кл.руководителями |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** |
| 1 | Проведение итоговых заседаний ШМО.  | Результативность работы МО в 2021-2022 учебном году | Тематический, обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы за 2021- 2022 уч. г. | 4 неделя | Руководитель ШМО  | Протокол ШМО |
| 2 | Результативность участия пед. работников и уч-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия пед. Работников и уч-ся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах | 4 неделя | Руководитель ШМО | Мониторинг, таблица |
| 4 | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год  | Распределение нагрузки и выявление вакансий | Тематический | Работа с педагогическими кадрами | 4 неделя | Директор, зам. дир. по УВР,ВР  | Собеседование |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| 1 | Анализ работы кл. руков. с личными делами обучающихся. | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел об-ся | Тематический | Личные дела | 4 неделя | Зам. дир. по ВР  | Собеседование, справка |
| 2 | Анализ качества работы с ЭЖ | Выполнение рабочих программ | Тематический | Электронный журнал | 4 неделя | Зам. дир. по УВР  | Справка |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** |
| 1 | Анализ обучения уч-ся на дому с учётом их физического и психического развития (при наличии)  | Проведение мониторинга успеваемости уч-ся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг | 3 неделя | Зам. дир. по УВР  | Справка |