

## Координація внутрішньшкільного контролю

Дата	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Форма підбиття підсумків
1	2	3	4
Протягом трьох перших тижнів вересня	1. Погодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи з класами, програм факультативів та спецкурсів	Адміністрація	Нарада при директорові
	2. Вивчення стану харчування учнів у шкільній їдальні	Адміністрація	
	3. Складання графіка чергування учнів		
	4. Надання допомоги в плануванні роботи методради, МО	Керівники МО	
	5. Опрацювання тематики роботи педагогічних майстерень .		
	6. Перевірка комплектації шкільних предметних гуртків, клубів та секцій. Складання плану-графіка позакласної роботи		
	7. Дообрання ради батьків, парламенту		
	8. Попереджувальний контроль: співбесіди з молодими, новими вчителями щодо планування, оформлення шкільної документації	Навчальна частина	
До 01.10	9. Перевірка обліку дітей-сиріт, напівсиріт, багатодітних сімей. Складання соціального паспорта школи	Інспектор з охорони дитинства	
	10. Вивчення рівня готовності до проведення класних батьківських зборів	В. о. заступника директора	
	11. Проведення чергового туру атестації робочих місць (навчальні кабінети, теплиця, майстерні, кабінети адміністрації)	Методрада	Атестаційні листи
Протягом вересня	12. Видати накази: — про зарахування учнів до 1, 10 класів та рух учнів влітку;	Директор	