***Контроль за состоянием внутришкольной документации***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание контроля*** | ***Сроки проведения и исполняемость*** |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь |
| 1 | Классные журналы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Дневники учащихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Тетради учащихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | План работы кл. руководителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Поурочно-тематические планы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | План работы метод.объединения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Журнал работы круж.секц.факульт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Документы школьной библиотеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Личные дела учащихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Документация по всеобучу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Документы финансово-хозяйственной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 -Директор К.Н.Искаков -Зав ВР .К Б.Болатбеков

 -Зав.УВР З.К.Магамадова -Пед. организатор Э.Б.Омарбаева

 -Зав.УРВ Ш.Т.Ахмуратова -Психолог С.Б.Смаилова

 -Зав ВР П.М.Мамирова -Психолог А.Б. Байтуова