**План внутришкольного контроля по воспитательной работе МБОУ СОШ №42 им. Х. Мамсурова**

**Утверждаю**

**Директор МБОУ СОШ № 42**

**им. Х. Мамсурова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.О. Дзагурова**

***2019-2020 уч.год***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление контроля** | **Сроки/неделя** | **Объект контроля** | **классы** | **Цели контроля** | **Вид контроля** | **Метод контроля** | **Кто проверяет(ФИО, должность)** | **Где слушается** | **Коррекция , повторный контроль.** |
| Планы работы на новый учебный год. | Сентябрь  1-2 нед | Кл. руководители | 2-11 | Содержание плана, соответствие планов возрастным особенностям учащихся | тематический | Проверка планов | Зам.директора по ВР | Справка, на МО кл. рук. |  |
| Организация дежурства | 1 нед |  |  | Составление графиков дежурств: в столовой, среди учителей, классов и администрации. | текущий | Оформление документации. | Зам директора по ВР. | Составление графиков дежурств. |  |
| Содержание рабочей программы внеучебной деятельности. | 2 нед | Руководители кружков и спортивных секций |  | Правильность и соответствие планирования по кружковой работе, составление графиков работы кружков | текущий | Оформление документации. | Зам директора по ВР. | Справка- совещание при директоре. |  |
| Работа социального педагога с детьми и семьями группы риска и девиантного поведения. | 3нед. | Педагог-психолог. |  | Проверить качество заполнения картотеки, ведения документации | тематический | Беседа с педагогом, проверка документации. | Зам.директора по ВР | Аналитическая справка. |  |
| Контроль работы с родителями. | 3 нед. | Кл. рук. | 1-11 | Выборы родительских комитетов | текущий | Изучение списков | Зам.директора по ВР | Составление списка род. Комитета школы. |  |
| Состояние ведения дневников учащихся. | 4 нед. | Кл. рук. | 5-8 | Выявление общих недочетов в введении дневников учащихся. | тематический | Проверка дневников | Зам.директора по ВР | Справка, совещание при директоре. |  |
| Сформированность ученического самоуправления и его роль в организации учебно-воспитательного процесса | **Октябрь**  **1 нед.** | Классные коллективы, ученическое самоуправление, старшая вожатая | 2-11 | Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно-воспитательного процесса | тематический | Проверка документации, собеседование. | Зам. директора по ВР | Справка , совещание при директоре. |  |
| Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях. | 2 нед. | Кл. рук. 1-11кл. | 1-11 | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, проверка организации получения школьниками доп-х образовательных услуг. | тематический | Заполнение информационных карт кл. рук. | Зам.директора по ВР | Информация. |  |
| Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения | 3 нед. | Классные руководители 5-х классов | 5-е кл. | Изучить деятельность классного руководителя по адаптации учащихся, оказать методическую помощь кл. руководителю. | персональный | Беседа с кл. руководителями, посещение кл. часа. | Зам директора по ВР, педагог- психолог. | Справка, совещание при завуче. |  |
| Работа кл. руководителей по профилактике детского дорожно -транспортного травматизма. | 4нед | Кл. рук 1-4 кл. | 1-4 | Качество проводимой работы | тематический | Посещение кл. часов, беседы с кл. рук. | Зам директора по ВР . | Справка на кл. рук. |  |
| Работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в ПДН и школе. | **Ноябрь**  **2нед.** | Кл. руководители |  | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в ИДН и в школе. | индивидуальный | Собеседования, проверка документации. | Зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог. | Справка, совещание при директоре. |  |
| Контроль выполнения и регулирования воспитательной деятельности | 3нед. | Кл. руководители | 1-11 | Анализ мероприятий по формированию толерантности | Классно-обобщающий | Посеще-ние кл. часов. | Зам.директора по ВР. | Справка. |  |
| Оформление классных журналов. | 4нед. | Кл. руководители | 5-11 | Работа кл. руководителей по охране жизни и здоровья учащихся 5-11кл.  Своевременность инструктажей и соответствующие записи в классных журналах. | тематический | Проверка кл. журналов. | Зам.директора по ВР | Справка , совещание при диреторе. |  |
| Состояние ведения дневников учащихся | **4 нед.** | Кл. руководители | 5-8 | Выявление общих недочетов (динамика) | тематический | Проверка дневников | Зам.директора по ВР | Справка. |  |
| Контроль выполнения и регулирование воспитательной деятельности. | **Декабрь**  **1 нед.** | Кл. руководители | 1-11 | Анализ работы в рамках празднования «Дня конституции РФ». | тематический | Посещение кл. часов , проверка документации. | Зам.директора по ВР. | План, информация. |  |
| Контроль выполнения и регулирование воспитательной деятельности. | 4 нед. | Кл. руководители. | 1-11 | Анализ новогодних мероприятий. |  | Посещение кл. часов, мероприятий, подготовка к утренникам, обход кл. помещений. | Зам. диретора по ВР, педагог-библиотекарь, | График работы новогодних утренников, информация. |  |
| Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах. | **Январь**  1нед. | Кл. руководители | 1-11 | Анализ состояния воспитательной работы за 1-е полугодие и соответствие результатов поставленным целям. | Тематический. | Проверка документации | Зам.диретора по ВР | Справка на МО кл. руководителей. |  |
| Ведение журналов работы кружков | 2 нед. | Руководители кружков |  | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих. | тематический | Проверка журнала | Зам.директора по ВР | Справка, запись в журнале об итогах проверки. |  |
| Качество проводимой профориентационной работы | 3 нед. | Кл. руководители | 9-11кл. | Участие кл. руководителей в профориентационной акции: «Выбор профессии». | персональный | Беседы с педагогами, анализ документации. | Зам. директора по ВР | Аналитическая справка. |  |
| Патриотическое | **Февраль**  (в теч. месяца) | Кл. руководители | 1-11 | Месячник по военно-патриотической и оборонно-массовой работе. | тематический | Составление плана работы | Зам. директора по ВР., кл. рук., отряд РДШ, старшая вожатая, библиотекарь, учителя истории, НВП, физкультуры, ИЗО, гуманитарного цикла. | Информация о проделанной работе, выпуск стенгазеты. |  |
| Нравственно-эстетическое. | **Март**  1 нед. | Кл. руководители. | 1-11 | Анализ работы кл. руководителей и самоуправления школы. | тематический | Посещение кл. часов | Зам. директора по ВР. | Справка. |  |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах | 2 нед. | Кл. руководители | 4-е кл. | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса. | Классно-обобщающий | Посещение кл. часов, мероприятий, проверка кл. журналов. | Зам. дирктора по ВР. | Справка |  |
| Состояние работы по ТБ на урокахтехнологии, физкультуры, обж. | 3 нед. | Учителя- предметники |  | Соблюдение ТБ и организации работы по ОБЖ воспитанников. | персональный. | Проверка документации, собеседования. | Зам. директора по ВР | Справка. |  |
| Охрана Здоровья | **Апрель**  1 нед. | Кл. рук.  Учителя физкультуры, ОБЖ. | 1-11 | Проведение традиционного праздника школы. | тематический |  | Зам. директора по ВР, учителя физ-ры, ОБЖ,отряд РДШ. | План работы, информация, награждена. |  |
| Экологическое | Апрель-май | Кл. рук.. зам. по АХЧ. | 1-11 | Участие в экологическом десанте. |  | Оформление документации, составление графика, разбивка территории школы и её микрорайона, распределение по классам. | Зам.директора по ВР, зам. по АХЧ. | План работы , информация, работа на сайте школы. |  |
| Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе. | **Май**  1-2 нед. | Кл. рук.  Учителя физ-ры, НВП, библиотека,  Школьное самоуправление | 1-11 | Состояние и организация военно- патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей, преподавателя НВП по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся. | тематический | Собеседование, посещение занятий, анкетирование учащихся. | Зам.директора по ВР. | Справка. |  |
| Участие учеников в городских, областных, Российских конкурсах | 3 нед. | Кл. рук. 1-11 | 1-11 | Определить эффективность и результативность работы кл. руководителей по вовлечению учеников во внеклассную работу. | тематический | мониторинг | Зам. директора по ВР | Аналитическая справка в итоговом песовете. |  |
| Итоги работы за прошедший учебный год. | 4 нед. | Кл. рук 1-11кл., педагог- педагог, руководители кружков, библиотека, педагог-психолог, учитель ОБЖ. | 1-11 | Проверить насколько выполнен план воспитательной работы на текущий учебный год, определить результативность проведенной работы, оценить качество работы педагогов. | Комплексно-обобщающий | Отчеты педагогов. | Зам.директора по ВР | Выступление на педагогическом Совете. |  |

**Зам. директора по ВР И.Э. Каргаева**