***МКОУ «Калининаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Гайирханова М.М*.*»***

**«Утверждаю»**

**Директор МКОУ КСОШ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Корголоева З.С./**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**План**

**внутришкольного контроля**

**по воспитательной работе**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направление контроля*** | ***Сроки/неделя*** | ***Объект контроля*** | ***Классы*** | ***Цели контроля*** | ***Метод контроля*** | ***Кто проверяет (ФИО, должность)*** | ***Где слушается*** | ***Коррекция, повторный контроль.*** |
| **Сентябрь** | | | | | | | | |
| Программы воспит. работы на новый учебный год. | 1-2 нед | Кл. руководители | 1-11 | Содержание программы, соответствие программы возрастным особенностям учащихся | Проверка программ | Зам.директора по ВР | Справка, на МО кл. рук. |  |
| Организация дежурства | 1 нед | Кл. рук, учащиеся | 1-11 | Составление графиков дежурств: среди учителей, классов и администрации. |  | Зам директора по ВР. | Составление графиков дежурств.Совещание при директоре |  |
| Содержание рабочей программы внеучебной деятельности. | 4 нед | Руководители кружков | 1-11 | Правильность и соответствие планирования по кружковой работе, составление графиков работы кружков | Оформление документации. | Зам директора по ВР. | Справка  МО кл. рук |  |
| Контроль работы с родителями. | 3 нед. | Кл. рук. | 1-11 | Выборы родительских комитетов | Изучение списков | Зам.директора по ВР | МО классных руководителей |  |
| Состояние ведения дневников учащихся. | 4 нед. | Кл. рук. | 2-11 | Выявление общих недочетов в введении дневников учащихся. | Проверка дневников | Зам.директора по ВР | Справка, совещание при директоре. |  |
| **Октябрь** | | | | | | | | |
| Сбор информации о занятости учащихся в кружках | 2 нед | Кл. рук. | 1-11 | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, проверка организации получения школьниками доп-х образовательных услуг. | Заполнение информационных карт кл. рук. | Зам.директора по ВР | Информация. |  |
| Проверка личных дел | 1 нед. | Классные руководители | 1-11 | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Оформление документации. | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при директоре |  |
| Проверка классных уголков | 1 нед | Кл. руководители | 1-11 | Соответствие классных уголков требованиям (наличие актива класса, плана работы, интересной информации) | Оформление кл. уголков | Зам. директора по ВР | Справка МО кл. рук |  |
| **Ноябрь** | | | | | | | | |
| Контроль внешнего вида | **1 нед** | Учащиеся | 1-11 | Соответствие внешнего вида «Положению о внешнем виде учащихся» | Проверка внешнего вида | Зам. директора по ВР | Справка Совещание при директоре |  |
| Сформированность ученического самоуправления и его роль в организации учебно-воспитательного процесса | **4 нед** | Классные коллективы, ученическое самоуправление, пед. организатор | 5-11 | Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно-воспитательного процесса | Проверка документации, собеседование. | Зам. директора по ВР | Справка. МО кл. рук |  |
| Проверка ежедневников классных руководителей | 2 нед | Классные руководители | 1-11 | Работа классных руководителей по ведению ежедневника | Оформление ежедневников кл. рук | Зам. директора по ВР | Справка МО кл. рук |  |
| Состояние ведения дневников учащихся | **3 нед.** | Кл. руководители | 1-11 | Выявление общих недочетов (динамика) | Проверка дневников | Зам.директора по ВР | Справка.  МО кл. рук. |  |
| **Декабрь** | | | | | | | | |
| Контроль за посещаемостью | 1 нед | Учащиеся | 1-11 | Контроль посещаемости учебных занятий |  | Зам. дир. по ВР | Справка.  МО кл.рук |  |
| 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. директора по ВР | Информация.  МО кл. рук |  |
| **Январь** | | | | | | | | |
| Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах. | 1нед. | Кл. руководители | 1-11 | Анализ состояния воспитательной работы за 1-е полугодие и соответствие результатов поставленным целям. | Проверка документации | Зам.диретора по ВР | Справка на МО кл. руководителей. |  |
| Проверка личных дел | 1 нед. | Классные руководители | 1-11 | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Оформление документации | Зам. директора по ВР | Справка МО кл. рук |  |
| **Февраль** | | | | | | | | |
| Работа кл. руководителей по профилактике детского дорожно -транспортного травматизма. | 4нед | Кл. рук 1-11 кл. | 1-11 | Качество проводимой работы | Посещение кл. часов, беседы с кл. рук. | Зам директора по ВР . | Справка МО кл. рук. |  |
| Ведение журналов работы кружков | 2 нед. | Руководители кружков |  | Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих. | Проверка журнала | Зам.директора по ВР | Справка, запись в журнале об итогах проверки. |  |
| **Март** | | | | | | | | |
| Духовно- нравственное воспитание | 1 нед. | Кл. руководители. | 1-11 | Анализ работы кл. руководителей и самоуправления школы. | Посещение кл. часов | Зам. директора по ВР. | Справка.  МО кл рук |  |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах | 2 нед. | Кл. руководители | 5-е кл. | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса. | Посещение кл. часов, мероприятий, проверка кл. журналов. | Зам. дирктора по ВР. | Справка  совещание при директоре |  |
| Состояниие журналов инструктажей. | 3 нед. | Кл. руководители |  | Соблюдение ТБ и организации работы по ОБЖ воспитанников. | Проверка документации, собеседования | Зам. директора по ВР | Справка.  МО кл.рук |  |
| **Апрель** | | | | | | | | |
| Контроль за посещаемостью | 1 нед | Учащиеся | 1-11 | Контроль посещаемости учебных занятий |  | Зам. дир. по ВР | Справка.  МО кл.рук |  |
| Работа школьной библиотеки | 3 нед. | Педагог- библиотекарь |  | Проверка дневника учета посещения | Ведение документации |  | Справка.  МО кл.рук |  |
| **Май** | | | | | | | | |
| Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе. | 1-2 нед. | Кл. рук, пед орг | 1-11 | Состояние и организация военно- патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей, преподавателя НВП по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся. | Собеседование, посещение занятий, анкетирование учащихся. | Зам.директора по ВР. | Справка. МО кл. рук |  |
| Участие учеников в районных, республиканских, Российских конкурсах | 3 нед. | Кл. рук. 5-11 | 5-11 | Определить эффективность и результативность работы кл. руководителей по вовлечению учеников во внеклассную работу. | мониторинг | Зам. директора по ВР | Аналитическая справка в итоговом песовете. |  |
| Итоги работы за прошедший учебный год. | 4 нед. | Кл. рук 1-11кл., педагог- организатор, руководители кружков, библиотека, социальный педагог | 1-11 | Проверить насколько выполнен план воспитательной работы на текущий учебный год, определить результативность проведенной работы, оценить качество работы педагогов. | Отчеты педагогов. | Зам.директора по ВР | Выступление на педагогическом Совете. |  |

**Зам. директора по ВР - Ильясханова М.И.**