|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МКОУ СОШ с.п.Арик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Шинтукова  Приказ№57 от 30.08.2023 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План**[**внутришкольного контроля воспитательной работы**](https://topuch.ru/plan-vnutrishkolenogo-kontrolya-vospitatelenoj-raboti-municipa/index.html) **на 2023-2024 учебный год**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | **ИЮНЬ-АВГУСТ** | | | | | | | | 1. | | Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП  и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Заместитель директора по ВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. | | 2. | | Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП | Наличие и содержание программ курсов внеурочной деятельности у педагогов  (результаты освоения курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания). | Тематический | Заместитель директора по ВР | Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности. | | **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | 1. | | Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года | Определение категории семьи и социальный состав. | Тематический | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Социальный паспорт класса, школы, отчеты. | | 2. | | Организация работы классных руководителей с родителями. | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением обновленных ФГОС НОО, ООО и др. | Комплексный | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно. |   **ОКТЯБРЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Контроль посещаемости уроков учащимися | Выявить учеников, которые систематически пропускают учебные занятия без уважительных причин, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости. | | 2. | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями. | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями. | Тематический | Заместитель директора по ВР, педагог психолог,  классные руководители | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности классного руководителя с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями. |   **НОЯБРЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Организация работы по профориентации | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Тематический | Классные руководители, педагог-психолог | Рекомендации классным руководителям 9-х и 11-х классов по вопросам профориентации | | 2. | Организация работы классных руководителей  по профилактике правонарушений среди обучающихся | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, создание условий для формирования у обучающихся норм социально приемлемого поведения, ответственности за свои действия. | Тематический | Заместитель директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися отражен в справке по итогам посещения классных часов, внеклассных мероприятий и отчете классного руководителя о воспитательной работе за отчетный период |   **ДЕКАБРЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии | Тематический | Заместитель директора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен:   * в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО; | | 2. | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Тематический | Зам.директора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие | | 3. | Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя за I полугодие | Сбор объективной и актуальной информации по воспитательной работе классного руководителя и повышение эффективности воспитания. | Тематический | Заместитель директора по ВР | Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя за I полугодие отражен в справке по итогам диагностики с рекомендациями для достижения положительной динамики эффективности воспитательной деятельности |   **ЯНВАРЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Контроль работы органов самоуправления | Изучить уровень общественной активности обучающихся, проконтролировать вовлеченность обучающихся в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления | Тематический | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Работа органов самоуправления педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации обучающихся | | 2. | Контроль работы по профориентации с учетом методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Убедиться, что профориентацию организовали по уровням: базовому, основному и продвинутому. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Тематический | Зам.директора по ВР | Классные руководители получили рекомендации по вопросам профориентации |   **ФЕВРАЛЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Контроль работы классных руководителей по военно-патриотическому воспитанию | Проконтролировать качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, [уровень активности классов](https://topuch.ru/prakticheskaya-rabota-3-po-discipline-statistika-malogo-i-sred/index.html) | Тематический | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Анализ работы классных руководителей по проведению месячника военно-патриотической направленности отражена в справке по итогам посещения классных часов и внеклассных мероприятий |   **МАРТ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Организация работы классного руководителя с семьей | Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся | Тематический | Заместитель директора по ВР | Контроль взаимодействия классных руководителей с родителями обучающихся отражен в справке по итогам посещения классных собраний и отчете классного руководителя о воспитательной работе за отчетный период. |   **АПРЕЛЬ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Контроль посещаемости уроков учащимися | Выявить учеников, которые систематически пропускают учебные занятия без уважительных причин, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости. | | 2. | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | Зам.директора по ВР | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |   **МАЙ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и содержание контроля** | **Вид контроля** | **Ответственные лица** | **Ожидаемые результаты контроля** | | 1. | Реализация программ и планов внеурочной деятельности за учебный год | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год | Тематический | Заместитель директора по ВР | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен:   * в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО; | | 2. | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год | Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год. | Тематический | Заместитель директора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в  отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год | | 3 | Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя за II полугодие | Сбор объективной и актуальной информации по воспитательной работе классного руководителя и повышение эффективности воспитания. | Тематический | Заместитель директора по ВР | Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя за II полугодие отражен в справке по итогам диагностики с рекомендациями для достижения положительной динамики эффективности воспитательной | |
|  |