




Утверждаю:
директор МОУ
«Новоигирменская СОШ № 2»
Дюжева Е. А. 
приказ №132 от 30.08.2024г.

План внутришкольного контроля воспитательной работы

МОУ «Новоигирменская СОШ № 2»

на 2024-2025 учебный год

Цель контроля: всестороннее изучение и анализ воспитательного процесса в школе для коррекции своей работы, проектирования результатов и прогнозирования тенденций развития воспитательной деятельности и совершенствования механизмов управления качеством воспитания.

Задачи контроля:

- Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- Обеспечивать единство внеурочной деятельности педагогов через систему воспитательной работы и дополнительного образования;
- Повышать ответственность педагогов, осуществляющих внедрение новых, эффективных методов и приемов работы в воспитательную практику;
- Выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации воспитательного процесса и разрабатывать предложения по их устранению;
- Оказывать методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования;
- Совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации;

| № п/п | Объект контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный исполнитель | Объект контролирования | Итоги |
|-----------------|---|--|--|------------|--------------------------------------|---|--|
| АВГУСТ | | | | | | | |
| 1 | Планы воспитательной работы на 2024-2025 учебный год | Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач. | Проверка планов работы | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор библиотечарь | Составление плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год |
| 2 | Проверка программы внеурочной деятельности 1-11 классов «Разговоры о важном» | Содержание программ, соответствие ФГОС НОО, ООО и СОО. | Проверка программ | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Программы внеурочной деятельности | Утверждение программ на 2024-2025 учебный год |
| 3 | План внеурочной деятельности 6-11 классов «Россия-мои горизонты» | Содержание программ, соответствие ФГОС НОО, ООО и СОО. | Проверка программ | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Программы внеурочной деятельности | План на 2024-2025 учебный год |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | | |
| 1 | Организация работы объединений внеурочной деятельности | Оформление документации. | Составление расписания занятий | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Расписание внеурочной деятельности |
| 2 | Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма | Эффективность ранней мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма | Фронтальный. Изучение документации, посещение классных часов, внеклассных мероприятий. | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 3 | Организация дежурства по школе | Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школе | Тематический. Наблюдение, беседы. | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Дежурные классы и педагоги | График дежурства |
| 4 | Выявление проблемных учащихся, семей, формирование | Первичный анализ на основе сбора информации. | Заполнение социального паспорта | 2-3 неделя | Социальный педагог, педагог-психолог | Классные руководители 1-11 классов | Социальный паспорт школы на 2024-2025 учебный год |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|------------|--------------------------------------|------------------------------------|---------|
| | банка данных. | | | | | | |
| 5 | Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы | Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся | Тематический. Наблюдение, беседы. Проверка документации | 2-3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 6 | Проверка программ и планов ВР классных руководителей | Содержание планов: соответствие содержания возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач, умение классного руководителя анализировать работу с классом | Анализ и утверждение планов и программ по ВР | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 7 | Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Фронтальный. Наблюдение, беседы. | 2-3 неделя | Социальный педагог, педагог-психолог | Ученики 5-11 классов | Справка |
| 8 | Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях. | Сбор информации о посещаемости кружков, секций | Заполнение мониторинга | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители | справка |

ОКТАБРЬ

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|------------------|-----------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Проверка классных уголков | Оформление классного уголка | Тематический. Наблюдение, беседы. | 1 неделя | Педагог-организатор | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 2 | Посещение классных часов в 1, 5 и 10 классах | Содержание, формы, результативность проведения. | Персональный | 1-3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1, 5 и 10 классов | Справка |
| 3 | Посещение Классных часов «Разговоры о важном» | Соблюдение тем классных часов. | Персональный. Эффективность методов и форм работы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |
| 4 | Подготовка к организации и проведению осенних каникул. | проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным | Собеседование с классными руководителями, | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | План работы на каникулы |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|----------|-----------------------------|------------------------------------|---------|
| | | особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане. | педагогами дополнительного образования и учащимися | | | | |
| 5 | Работа классных руководителей с учащимися и семьями «группы риска», проверка посещения ими кружков | организация и контроль досуга детей «группы риска» | Проверка документации, собеседование с классными руководителями | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |

НОЯБРЬ

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|------------------|---|---|---------|
| 1 | Посещение занятий внеурочной деятельности в 5-10 классах | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий | Тематический. Наблюдение. Собеседование. Просмотр журналов | 1-3 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Справка |
| 2 | Работа классных руководителей 7–11 классов по профилактике правонарушений, безнадзорности | Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности | Тематический. Тематический. Наблюдение. Собеседование | 1-2 неделя | Социальный педагог, педагог-психолог Заместитель директора по ВР | Классные руководители 9-10 классов | Справка |
| 3 | Организация работы классных руководителей 1-11 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни | Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование здорового и безопасного образа жизни | Тематический. Наблюдение. Собеседование | 3 неделя | Заместитель директора по ВР Социальный педагог, педагог-психолог | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 4 | Посещение Классных часов «Разговоры о важном» | Соблюдение тем классных часов. | Персональный. Эффективность методов и форм работы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |

ДЕКАБРЬ

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|----------|-----------------------------|---|---------|
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности | Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы | Собеседование с педагогами и учащимися. | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Справка |
|---|---|--|---|----------|-----------------------------|---|---------|

| | | | | | | | |
|----------------|--|---|--|---------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|
| | | занятия программе. Соответствие расписанию. | | | | | |
| 2 | Посещение Классных часов «Разговоры о важном» | Соблюдение тем классных часов. | Персональный. Эффективность методов и форм работы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |
| 3 | Итоги профориентационной работы за 1 полугодие 2024- 2025 учебного года | Оформление документации. | Тематический. Наблюдение. Собеседование. | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 6-11 классов | Справка |
| 4 | Мониторинг проведения новогодних мероприятий в школе | Оформление документации. | Заполнение мониторинга | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | план проведения нового года |
| 5 | Контроль за состоянием воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие 2024-2025 учебного года | Изучение эффективности деятельности классных руководителей за 1 полугодие | Тематический. Статистический отчёт по итогам 1 полугодия | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Анализ работы |
| 6 | Подготовка к организации и проведению зимних каникул. | проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане. | Собеседование с классными руководителями, педагогами дополнительного образования и учащимися | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | План работы на каникулы |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | |
| 1 | Проверка протоколов родительских собраний | Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся. | Тематический. Проверка протоколов | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | |
| 1 | Организация внеурочной деятельность учащихся, состоящих на всех видах учета | Посещение объединений детьми, состоящими на всех видах учёта. Регулярность посещения занятий этими учащимися | Собеседование с педагогами и учащимися. | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность и дополнительное образование | Справка |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------|
| 2 | Посещение Классных часов «Разговоры о важном» | Соблюдение тем классных часов. | Персональный. Эффективность методов и форм работы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |
| 3 | Военно-патриотическое воспитание обучающихся | Качество проведения месячника по военно- патриотическому воспитанию | Тематический, посещение мероприятий | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | справка |

МАРТ

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|----------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Проверка журналов инструктажа 1–11 классов по ТБ | Соответствие требованиям оформления и ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. Контроль за своевременным проведением вводного инструктажа, первичных инструктажей | Тематический. Персональный. Просмотр журналов по ОТ и ТБ во внеурочное время | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |
| 2 | Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Фронтальный. Наблюдение, беседы. | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Ученики 5-11 классов | Справка |
| 3 | Организация спортивно- массовой работы и работы по пропаганде ЗОЖ | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы. | Тематический. Наблюдение, беседа. Проверка документации | 3 неделя | Учитель физической культуры | Классные руководители | Справка |
| 4 | Подготовка к организации и проведению весенних каникул. | проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане. | Собеседование с классными руководителями, педагогами дополнительного образования и учащимися | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | План работы на каникулы |

АПРЕЛЬ

| | | | | | | | |
|----------|---|---|---|------------------|---|------------------------------------|---------------------|
| 1 | Изучение уровня удовлетворенности организацией воспитательной работы школы родительской общественностью | Мониторинг качества воспитательной работы | Обзорный. Анкетирование, анализ. | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Родители 1- 11 классов | Справка |
| 2 | Отчет по работе классный руководителей по профилактике правонарушений и безнадзорности | контроль за работой классного руководителя по профилактике правонарушений и безнадзорности. | совещание | 4 неделя | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Классные руководители 1-11 классов | справка |
| 5 | Посещение Фестиваля военной песни | Соблюдение расписания классных часов. | Персональный. Эффективность методов и форм работы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка мероприятия |

МАЙ

| | | | | | | | |
|----------|--|--|--|----------|-----------------------------|------------------------------------|---|
| 1 | Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год | Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач. Постановка целей и задач | Обобщающий Анализ воспитательной работы школы | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Анализ воспитательной работы за год |
| 2 | Планирование воспитательной работы на 2025-2026 учебный год | Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач. | Обобщающий Составление плана ВР | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | План воспитательной работы на следующий год |
| 3 | Проверка журналов инструктажа 1–11 классов по ТБ во внеурочное время | Соответствие требованиям оформления и ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. Контроль за своевременным проведением вводного инструктажа, | Тематический. Персональный. Просмотр журналов по ОТ и ТБ во внеурочное время | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|
| | | первичных инструктажей | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|