**«УТВЕРЖДАЮ»:**

**Директор МКОУ «Хуцеевская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_Р.З.Магомедова**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023год.**

* ***Цели внутришкольного контроля:***
	+ ***установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.***
	+ ***дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;***
	+ ***выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;***
	+ ***отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.***
* ***Задачи внутришкольного контроля:***
* ***диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;***
* ***выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;***
* ***анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;***
* ***анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;***
* ***оказание методической помощи педагогическим работникам.***
* ***совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.***
* ***Направления ВШК:***
* ***дидактическая деятельность учителя;***
* ***воспитательная деятельность учителя;***
* ***развитие учащихся средствами учебного предмета;***
* ***уровень педагогического мастерства;***
* ***работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);***
* ***выполнение санитарно-гигиенического режима;***
* ***организационно-управленческая деятельность.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Объект контроля** | **Цель контроля** | **Вид и форма контроля** | **Сроки** | **Ответственный****исполнитель** | **Объект****контролирования** | **Итоги** | **Отметка****о выполнении** |
| **АВГУСТ** |
| **1** | Проверка плановВР классных руководителей | Содержание планов:соответствие содержаниявозрастным особенностям учащихся, актуальностьрешаемых задач, умениеклассного руководителяанализировать работу склассом | Анализ и утверждение планов по ВР | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители  | Справка |  |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **1** | Организация работы объединений внеурочной деятельности  | Оформлениедокументации. | Составление расписания занятий | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Расписание внеурочной деятельности  |  |
| **2** | Организация работы классных руководителей по проведению классных часов | Оформлениедокументации. | Заполнение расписания классных часов | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители  | Расписание классных часов  |  |
| **3** | Организация дежурства по школе | Составление графиков | Тематический.Наблюдение,беседы. | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Дежурные классы и педагоги | Составление графика |  |
| **4** | Проверка классных уголков | Оформление классного уголка | Тематический.Наблюдение,беседы. |  2 неделя | Педагог-организатор | Классные руководители  | Справка  |  |
| **5** | По итогам недели БДД | Содержание, формы,результативностьпроведения. | Персональный.Эффективностьметодов и формработы. | 4 нед | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-4кл  | Аналитическая справка |  |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **1** | Организация внеурочнойдеятельность учащихся1-4классов  | Посещение объединений детьми,.Регулярность посещениязанятий  | Собеседование спедагогами иучащимися. | 1-2 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Справка  |  |
| **2** | Работа посформированности классного коллектива5 класса. Изучение микроклимата коллектива класса | Диагностическое исследование классных коллективов | Тематический.Анкетирование Наблюдение,беседы. | 2 неделя | Заместитель директора по ВР  | Классный руководитель 5класса | Справка-анализ |  |
| **3** | Проверка дневников | Анализ работы классных руководителей по вопросу соблюдения обучающимися единого орфографического режима при заполнении дневников | Персональный. | 4 нед | Заместитель директора по ВР | Классные руководители  | Справка  |  |
| **4** | Месячник пожарной безопасности | Содержание, формы,результативностьпроведения | Персональный.Эффективностьметодов и формработы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители  | Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **НОЯБРЬ** |
| **1** | Посещение занятий внеурочной деятельности в 5-9классах | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий | Тематический.Наблюдение.Собеседование. Просмотр журналов  | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Справка |  |
| **2** | Посещение семей учащихся | Оформлениедокументации. | Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | 4 неделя | Социальный педагог | Классные руководители 1-11 классов | Анализ актов посещения семей |  |
| **3** | Дни правовых знаний | Содержание, формы,результативностьпроведения. | Тематический.  | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 5-9,10,11  | Справка  |  |
| **4** | Проверка журналов внеурочной деятельности  | Оформлениедокументации.Наполняемость.Соответствие темызанятия программе.Соответствие расписанию. | Собеседование спедагогами иучащимися. | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Справка  |  |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **1** | Посещениеклассных часов и мероприятий | Соблюдение расписанияклассных часов. | Персональный.Эффективностьметодов и формработы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-4 классов | Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **2** | Проверка протоколов родительских собраний  | Проверить наличие и качество взаимодействияклассных руководителей иродителей учащихся. | Тематический. Проверка протоколов | 3неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11классов | Справка  |  |
| **3** | Контроль за состоянием воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие 2023-2024 учебного года | Изучение эффективности деятельности классных руководителей за 1 полугодие | Тематический. Статистический отчёт по итогам 1 полугодия | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11классов | Анализ работы |  |
| **4** | Итоги работы специалистов воспитательной работы за 1 полугодие | Изучение эффективности деятельности специалистов воспитательной работы за 1 полугодие | Тематический. Проверка документации | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Старшая вожатая, социальный педагог, педагог-психолого, библиотекарь, МО кл рук | Анализ работы |  |
| **5** | Проверка журналов внеурочной деятельности  | Оформлениедокументации.Наполняемость.Соответствие темызанятия программе.Соответствие расписанию. | Собеседование спедагогами иучащимися. | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Справка  |  |
| **6** | Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков уроков | Наблюдение,анализ классного журнала | 2нед | Социальный педагог | Классные руководители 1-10классов | Справка  |  |
|  **ЯНВАРЬ** |
| **1** | Проверка программ и плановВР классных руководителей | Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы | Тематический.Просмотр планов воспитательной работы | 2 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка на МО кл рук |  |
| **3** | Проверка дневников | Анализ работы классных руководителей по вопросу соблюдения обучающимися единого орфографического режима при заполнении дневников | Персональный. | 1 нед | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка  |  |
| **4** | Посещение семей учащихся | Оформлениедокументации. | Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | В течение месяца | Социальный педагог | Классные руководители 1-11 классов | Анализ актов посещения семей |  |
| **5** | Профориентационная работа | Контроль за проведением кл часов по профориентационной работе в 8 – 11 классах | проверить работу по профориентации | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Кл рук  | Справка |  |
| **ФЕВРАЛЬ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Работа классных руководителей классов по патриотическому и гражданскому воспитанию | Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию | Тематический. Посещение единых классных часов, внеклассных мероприятий. Наблюдение  | 3-4 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители  5-9кл  | Справка  |  |
| **2** | Посещение занятий внеурочной деятельности  | Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий | Тематический.Наблюдение.Собеседование. Просмотр журналов  | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагоги, ведущие внеурочную деятельность  | Справка |  |
| **МАРТ**  |
| **1** | Мероприятия к 8 марта  | Организация и проведение внеклассных мероприятий и кл часов к 8 марта | Оказание методической помощи | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Справка |  |
| **2** | Организация спортивно-массовой работы и работы по пропаганде ЗОЖ  | Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы. | Тематический.Наблюдение,беседа. Проверка документации | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Учитель физической культуры | Справка  |  |
| **АПРЕЛЬ** |
| **1** | Организация дежурства по школе | Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школе | Тематический.Наблюдение,беседы. | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Дежурные классы и педагоги | Справка |  |
| **2** | Состояние работы по экологическому воспитанию  | Эффективность работы по экологическому направлению классных руководителей  | Тематический. Изучение документации, посещение классных часов, внеклассных мероприятий.  | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов, учитель биологии | Справка  |  |
| **МАЙ** |
| **1** | Мероприятия ко Дню Победы | Организация и проведение Дня Победы | оказание методической помощи | 1-2 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 кл | Справка  |  |
| **2** | Итоги работы специалистов воспитательной работы за 2023-2024 учебный год | Изучение эффективности деятельности специалистов воспитательной работы за учебный год | Обобщающий Проверка документации | 4 неделя | Заместитель директора по ВР | Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолого, преподаватель- библиотекарь, руководитель МО,кл рук | Анализ работы |  |
| **3** | Подготовка документации по организации работы летнего оздоровительного площадки  | Качественная подготовка документации  | Тематический Комплектование отрядов, утверждение плана работы  | 4неделя | Заместитель директора по ВР | Руководители |  Приказ, план работы и комплектование  |  |