



Утверждаю:
директор ГБОУ школы- интерната № 17
Г.А. Коскова

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ на 2021-2022 учебный год (воспитательная работа)

План внутришкольного контроля воспитательной работы ГБОУ школы-интерната № 17
на 2021-2022 учебный год

I четверть СЕНТЯБРЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Родительская конференция «Наши достижения»	Доведение до сведения родителей достижений школы за прошлый учебный год в финансовом, учебном, культурологическом и спортивном аспектах. Перспективы на новый учебный год, инструктажи по правилам поведения детей на дорогах и в экстремальных ситуациях.	Презентация	Зам. директора по ВР, УВР.	01.
2	Утверждение состава воспитательных групп.	Формирование количественного состава воспитательных групп с учетом возрастных, физических и психологических особенностей учащихся, согласно нормативным документам. Закрепление педагогов за воспитательными группами.	Приказ	Зам. директора по ВР. воспитатели	03-07
3	Дежурство по школе, столовой, интернату.	Организация дежурства классов и воспитательных групп по школе – интернату. Назначение ответственных педагогов.	Утвержденные графики дежурства	Зам. директора по ВР, кл. руковод	07.
4	План воспитательных мероприятий на первое полугодие.	Согласование общешкольных воспитательных мероприятий.	Утвержденный план воспитательных мероприятий	Пед-организатор, Зам. директо	10.

5	График работы и нагрузки воспитателей.	Согласование расписаний уроков и часов работы воспитателей. Обеспечение непрерывного контроля над воспитанниками школы.	Утвержденный график работы воспитателей и согласованный с воспитателями расчет нагрузки на текущий год	Зам. директора по ВР	14.
6	<i>Проверка организации дежурства детей по спальням, санитарного состояния спален.</i>	Обеспечение дежурства воспитанников по спальням. Обеспечение санитарно – гигиенических норм состояния спальных помещений.	Графики дежурства воспитанников по спальням	Зам. директора по ВР	17.
7	Утверждение плана работы МО воспитателей на новый учебный год.	Соответствие содержания плана работы МО воспитательной задаче текущего года. Уточнение тем самообразования воспитателей.	Утвержденный план работы МО воспитателей	Зам. директора по ВР	20.
8	Проверка Планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей	Обеспечение координации и контроля планирования воспитательной работы на текущий год, соответствие планирования возрастным особенностям учащихся, направлениям воспитательной системы школы.	Утвержденные планы воспитательной работы Справка	Зам. директора по ВР	21.
9	<i>Координация работы школьного Совета самоуправления.</i>	Утверждение плана работы Совета старшеклассников на учебный год	Протокол	Зам. директора по ВР, педагог-	в течение месяца
10	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца
11	<i>Проведение заседания МО воспитателей.</i>	По плану МО	Протокол	Зам. директора по ВР,	13.

ОКТАБРЬ

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Формирование детских творческих объединений. Составление календарно – тематического планирования работы школьных объединений дополнительного образования.	Изучение организации работы педагогов ДО по формированию групп, количественному составу, соответствие содержания деятельности детских творческих объединений нормативным требованиям и возрастным особенностям учащихся.	Экран занятости. АСУ РСО	Зам. директора по ВР, учителя ДОП, воспитатели	05 - 06
2	Профилактика правонарушений среди учащихся школы.	Выявление и анализ правонарушений среди учащихся школы.	Информация о состоянии правонарушений среди учащихся школы.	Социальный педагог.	08.
3	Санитарно – гигиенические условия проведения самоподготовки, обеспеченность классными комнатами воспитательных групп во второй половине дня.	Проверка обеспеченности комнатами для проведения самоподготовки во всех воспитательных группах, их санитарно-гигиеническое состояние	Справка, приказ	Зам. директора по ВР	12.
4	Тестирование учащихся 2-12 классов по теме «Участие воспитанников школы в системе школьного самоуправления» (общественная нагрузка)	Вовлечение учащихся в систему школьного самоуправления	Сравнительный анализ за 3 года - гистограмма.	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели	12-14

5	Организация работы по профилактике ДТП	Разработка плана профилактических мероприятий по предупреждению детской аварийности на дорогах	Утвержденный план профилактических мероприятий по предупреждению детской аварийности на дорогах	Зам. директора по ВР	19
6	Проверка санитарного состояния спален.	Обеспечение санитарно – гигиенических норм состояния спальных помещений, соответствие состояния спальных помещений нормам Сан ПиН	Справка	Зам. директора по ВР, воспитател и, совет старшеклас ссников	15-19
7	Заседание Совета профилактики	Повестка дня	Протокол	Зам. директора по ВР	26
8	Координация работы совета старшеклас сников	По плану Совета старшеклас сников	Протокол	Зам. директора по ВР, педагог - организатор	В течение месяца
9	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	В течение месяца

11	<i>Работа с документацией.</i>	«Система дополнительного образования ГБОУ колы-интерната № 17», «Помощь молодому педагогу-воспитателю»	Папка «Система дополнительного образования ГБС(К)ОУ школы-интерната № 17», «Помощь молодому педагогу-воспитателю»	Зам. директора по ВР	В течение месяца
-----------	--------------------------------	--	---	----------------------	------------------

II четверть НОЯБРЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Состояние и эффективность воспитательного процесса в 1-12 классах. Мониторинг воспитанности учащихся	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-12 классов.	Сравнительный анализ	Социальный педагог, Кл. руководители	12-16.
2	Организация самоподготовки в 5-х классах.	Контроль эффективности и качества проведения самоподготовки в 5-х классах, в период перехода из начального звена в среднее звено. Соблюдение всех этапов проведения самоподготовки.	Справка	Зам. директора по ВР, воспитатели 5-х классов	16-17.
3	Организация питания воспитанников интерната.	Выявление проблем, связанных с питанием воспитанников интерната, организации дежурства по столовой	Справка	Зам. директора по ВР, воспитатели, диет. сестра	23.
4	Организация самоподготовки в 1-4 классах.	Контроль эффективности, качества и правил проведения самоподготовки в начальных классах.	Справка	Зам. директора по ВР, воспитатели 1-3 классов	24-26
5	Адаптация воспитанников первых классов в	Выявление проблем адаптации воспитанников первых классов к условиям школы-интерната, соблюдение режимных моментов.	Справка	Зам. директора по ВР, воспитатели 1-х	В течение месяца
6	Приведение в соответствие законодательных документов образовательного и воспитательного процессов.	Обновление документов регламентирующих образовательный и воспитательный процессы	Наличие всех необходимых документов регламентирующих воспитательный и образовательный	Зам. директора по ВР, руководитель МО	в течение месяца

7	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, руководитель МО	в течение месяца
8	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца

ДЕКАБРЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Занятость учащихся в Контроль системе дополнительного образования.	Анализ занятости учащихся в системе дополнительного образования.	АСУ РСО	Зам.директора по ВР	02-03.
2	Проверка организации самоподготовки в 6 -7 классах.	Контроль эффективности и качества проведения самоподготовки в 6-7-х классах	Справка	Зам. директора по ВР	08-10

3	План воспитательных мероприятий на второе полугодие.	Согласование общешкольных воспитательных мероприятий. Утверждение плана воспитательных мероприятий на второе полугодие.	Утвержденный план воспитательной работы на второе полугодие	Зам. директора по ВР, руководитель МО, педагог-организатор	21.
4	<i>Проведение заседания МО</i>	По плану МО	Протокол	Зам. директора по ВР, руководитель МО	24
5	<i>Координация работы совета старшеклассников.</i>	Эффективность системы школьного самоуправления	Протокол	Зам. директора по ВР, педагог-организатор.	в течение месяца
6	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников, воспитатели	в течение месяца
7	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР.	в течение месяца

8	Организация оздоровительного отдыха воспитанников интерната	Обеспечение нахождения воспитанников интерната в оздоровительных лагерях санаторного типа.	Приказ.	Зам. директора по ВР, воспитатели	в течение месяца
---	---	--	---------	--------------------------------------	------------------

III четверть ЯНВАРЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Организация дежурства по интернату	Корректировка графика дежурства по интернату, по столовой на второе полугодие. Корректировка графика работы воспитателей.	Утвержденные графики дежурства, график работы воспитателей.	Зам. директора по ВР, соц. педагог, воспитатели	13-14
2	План воспитательных мероприятий на второе полугодие	Согласование общешкольных воспитательных мероприятий.	Утвержденный план воспитательных мероприятий	Пед-организатор, Зам. директора по ВР,	18
3	Профессиональная направленности учащихся старших классов	Анкетирование: «Выявление профессиональной направленности учащихся старших классов».	Аналитическая справка, гистограммы за 3 года.	Зам. директора по ВР, психолог, классные руководители.	19-21
4	Контроль соблюдения режима дня интерната	Соблюдение режимных моментов воспитателями и воспитанниками интерната	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников, воспитатели	в течение месяца
5	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников, воспитатели	в течение месяца

6	<i>Координация работы совета старшеклассников.</i>	Эффективность системы школьного самоуправления	Аналитическая справка	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	в течение месяца
7	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца

ФЕВРАЛЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	<i>Работа с документацией.</i>	Обновление папки «Профессиональная ориентация и социальная адаптация воспитанников ГБОУ школы-интерната № 17»	Папка «Профессиональная ориентация и социальная адаптация воспитанников ГБОУ школы-интерната № 17»	Зам. директора по ВР	10-11
2	Проверка организации самоподготовки в 8-9 классах.	Контроль эффективности и качества проведения самоподготовки в 8-9 -х классах	Справка	Зам. директора по ВР	15-17.

3	Организация работы по ведению здорового образа жизни воспитанников интерната.	Выявление трудностей в организации подъема и отбоя воспитателями в интернате, проведение физической зарядки во время подъема. Закаливание. Изучение уровня сформированности у учащихся потребности в здоровом образе жизни (анкетирование).	Справка.	Зам. директора по ВР, воспитатели, Совет старшеклассников	21-23.
4	<i>Координация работы совета старшеклассников.</i>	Эффективность системы школьного самоуправления	Аналитическая справка	Зам. директора по ВР	в течение месяца
5	<i>Проведение заседания МО.</i>	По плану МО	Протокол	Зам. директора по ВР, руководитель МО	24.
6	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников, воспитатели	в течение месяца
7	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца

МАРТ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Проверка организации самоподготовки в 10-12 классах.	Контроль эффективности и качества проведения самоподготовки в 10-12-х классах	Справка	Зам. директора по ВР	10-11.
2	Взаимодействие педагогического и родительского коллективов	Изучение эффективности работы педагогического и родительского коллективов. Выявление социально неблагополучных семей. Анкетирование.	Аналитическая справка. Гистограмма.	Зам. директора по ВР	в течение месяца
3	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников,	в течение месяца
4	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца

IV четверть АПРЕЛЬ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Контроль эффективности методов и форм работы по реализации воспитательной задачи за текущий учебный год.	Эффективность форм и методов работы. (Контрольное тестирование учащихся 5-12 классов по теме воспитательной задачи текущего учебного года).	Аналитическая справка.	Зам. директора по ВР, руководитель МО, воспитатели, психолог.	12-14
2	Заседание Совета профилактики	Эффективность работы Совета	Протокол	Зам. директора по ВР	19
3	Работа объединений дополнительного образования	Анализ эффективности работы объединений дополнительного образования	Сведения о результатах участия в конкурсах учащихся школы.	Зам. директора по ВР, педагог - организатор, руководители	в течение месяца
4	<i>Проверка санитарного состояния спален.</i>	Соблюдение санитарно – гигиенических норм содержания спальных комнат. Организация дежурства Советом самоуправления	Справка	Зам. директора по ВР, совет старшеклассников, воспитатели	в течение месяца
5	<i>Координация работы совета старшеклассников.</i>	Эффективность системы школьного самоуправления	Аналитическая справка	Зам. директора по ВР, педагог - организатор	в течение месяца

6	Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом - организатором, воспитателями, детьми и родителями. Участие в подготовке и проведении педагогических советов, общешкольных мероприятий, фестивалей, конкурсах различных уровней. Посещение открытых мероприятий.	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР,	в течение месяца
---	--	---	--	-----------------------	------------------

МАЙ.

№	Проводимые мероприятия.	Цель	Итоговый документ	Ответственные лица	Дата
1	Развитие школьного самоуправления	Анализ работы Совета старшеклассников: «находки» и «неудачи».	Справка	Зам. директора по ВР, педагог - организатор Совет старшеклассников	11-13.
2	Деятельность классных руководителей и воспитателей по реализации воспитательной задачи текущего года.	Самоанализ воспитательной деятельности классных руководителей и воспитателей за год.	Аналитическая справка	Зам. директора по ВР, руководители МО воспитателей и кл. руководителей	19-20
3	Проведение заседания МО.	По плану МО	Протокол	Зам. директора по ВР, руководитель МО	24

4	Диагностика и анализ воспитательной работы за год	Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года	Анализ воспитательной работы за учебный год	Зам. директора по ВР	в течение месяца
5	Внутришкольный контроль	Эффективность организации внутришкольного контроля в учебном году. Планирование работы на новый учебный год.	План внутришкольного контроля на новый учебный год	Зам. директора по ВР, председатель МО воспитателей и кл. руководителей.	в течение месяца
6	<i>Проведение производственных совещаний, консультаций, бесед с соц. педагогом, педагогом -</i>	Решение текущих вопросов. Развитие творческих способностей воспитанников интерната.		Зам. директора по ВР	в течение месяца

Утверждаю:
директор ГБОУ школы- интерната № 17
_____ Г.А. Коскова

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ на 2021-2022 учебный год (воспитательная работа)