



Администрация городского округа Дубна Московской области

Управление народного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЕРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)

ул. Понтекорво, д.16, г.Дубна, Московская область, 141986, тел/факс 8 (49621) 3-02-91, email:school6@dubna.ru
ОКПО 13376379 ОГРН 1035002203334 ИНН/КПП 5010027931/501001001

УТВЕРЖДЕНО:

Директор лицея

Н.Г.Кренделева

Приказ от « 30 » августа 2019 г. № 1.144



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель внутришкольного контроля:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ребенка.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии обучения и воспитания, сочетающие в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности детей.
2. Разработать форму учета достижений, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему мониторинга воспитательной работы в лицее.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Методы проведения контроля	Ответственный	Выход
Август					
1	Содержание планов ВР	Проверить соответствие содержания планов кл.рук. возрастным особенностям учащихся; актуальность решаемых задач и соответствие задачам лицея; умение кл.рук. анализировать работу с классом, планировать работу на год.	Собеседование с обучающимися. Изучение планов ВР кл.руководителей.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

Сентябрь

2	Содержание программ внеурочных занятий в 5-9 классах	Проверить соответствие содержания программ возрастным особенностям обучающихся; умение планировать работу на год.	Изучение программ по внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
3	Составление социальных паспортов	Из данных социальных паспортов классов составить социальный паспорт лица. Конкретизировать список по социальному статусу семей: выявить детей, нуждающихся в помощи.	Изучение социальных паспортов.	Социальный педагог	Социальный паспорт лица
4	Комплектование групп дополнительного образования	Способствовать работе по наполняемости групп дополнительного образования; занятость детей «группы риска» в свободное время; развитие индивидуальных способностей.	Проверка заполнения журналов, посещение кружков и секций.	Заместитель директора по ВР	Справка

Октябрь

5	Работа классных руководителей по развитию самоуправления в классном коллективе	Развитие классного ученического самоуправления.	Собеседование с обучающимися, педагогами		
6	Выборы Президента Школьного Парламента	Способствовать работе ШП, повышать гражданскую позицию обучающихся.	Проведение предвыборной кампании	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
7	Формирование ученических коллективов 1-х, 5-х, 10-го классов	Определить уровень адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов.	Диагностика, посещение мероприятий	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Справка

8	Подготовка к организации и проведению осенних каникул	Организовать занятость обучающихся.	Сбор информации от классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	План работы на каникулы
9	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
Ноябрь					
10	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
11	Сохранение контингента в кружках и секциях	Проверить наполняемость групп на занятиях.	Посещение занятий, собеседование с педагогами и обучающимися.	Заместитель директора по ВР	Справка
12	Организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учётах ОДН, ПДН, ВШУ	Оценка исполнения нормативно-правовых документов, качества работы социально-психологической службы лицея	Изучение документации, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Справка
Декабрь					
13	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

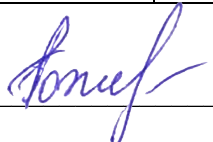
14	Работа классных руководителей с родителями обучающихся	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей обучающихся.	Проверка протоколов родительских собраний, собеседование с кл.руководителями	Заместитель директора по ВР	Справка
15	Подготовка и проведение новогодних мероприятий	Качество подготовки; степень взаимодействия учителя и обучающегося.	Посещение репетиций и самих мероприятий. Собеседование с обучающимися и педагогами.	Заместитель директора по ВР	Справка
16	Работа ученического самоуправления	Проанализировать деятельность Школьного Парламента за 1 полугодие	Проверка документации ШП. Посещение мероприятий. Собеседование с обучающимися.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
17	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
18	Подготовка к организации и проведению зимних каникул	Организовать занятость обучающихся.	Сбор информации от классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	План работы на каникулы
Январь					
19	Контроль за выполнением плана работы отряда ЮИД	Изучение состояния работы отряда	Изучение документации. Посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка
20	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

21	Сохранение контингента в кружках и секциях	Проверить наполняемость групп на занятиях.	Посещение занятий, собеседование с педагогами и обучающимися.	Заместитель директора по ВР	Справка
22	Работа спортивного клуба «Позитрон»	Проанализировать деятельность спортивного клуба «Позитрон» в 1 полугодии	Проверка документации, посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
23	Работа конфликтной комиссии (Совет по развитию), Совета профилактики, службы школьной медиации, социально-психологической службы лица	Проанализировать деятельность конфликтной комиссии, Совета профилактики, службы школьной медиации, социально-психологической службы лица	Изучение документации, проведение диагностик, собеседования с обучающимися, родителями, педагогами	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог	Аналитическая справка
Февраль					
24	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
25	Работа по патриотическому воспитанию обучающихся	Анализ работы классных руководителей по патриотическому воспитанию обучающихся.	Изучение методических разработок, посещение мероприятий, собеседование с обучающимися и педагогами	Заместитель директора по ВР	Справка. Корректировка плана
26	Профориентационная работа в 9-х, 11 классах	Эффективность профориентационной работы, организации информационной работы на классных часах	Диагностика, посещение мероприятий, собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Справка

27	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
Март					
28	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений обучающимися	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений	Данные мониторинга правонарушений. Собеседование.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Выступление на кафедре воспитания и социализации
29	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
30	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
31	Подготовка к организации и проведению весенних каникул	Организовать занятость обучающихся.	Сбор информации от классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	План работы на каникулы
Апрель					
32	Состояние, реализация, перспективы развития программ	Влияние дополнительного образования на развитие творческого потенциала обучающихся.	Изучение результатов деятельности. Посещение занятий, мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Справка

	дополнительного образования				
33	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий	Познакомиться с системой проведения классных часов и внеклассных мероприятий в 1-11 классах, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
34	Работа классных руководителей с родителями обучающихся	Проверить эффективность взаимодействия классных руководителей и родителей обучающихся. Привлечение родителей обучающихся к совместной деятельности.	Изучение результатов деятельности. Посещение мероприятий. Собеседование	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
35	Работа ученического самоуправления	Проанализировать деятельность Школьного Парламента, а также уровень развития ученического самоуправления по классам.	Посещение мероприятий. Собеседование с обучающимися.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
36	Организация работы педагогического коллектива по профилактике преступлений, правонарушений, безнадзорности обучающихся	Эффективность работы педагогического коллектива, социально-психологической службы.	Изучение документации. Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
37	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
Май					
38	Подготовка и проведение	Проверка качества подготовки и проведения мероприятий ко Дню	Посещение репетиций, мероприятий.	Заместитель директора по ВР	Справка

	мероприятий, посвящённых 75-летию Победы в ВОВ	Победы			
39	Организация праздника «Последний звонок»	Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»	Посещение репетиций, мероприятий.	Заместитель директора по ВР, классный руководитель 11 кл.	Справка
40	Подготовка к организации и проведению весенних каникул	Организовать занятость обучающихся.	Сбор информации от классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	Справка
41	Ведение журналов кружковых занятий, спортивных секций	Качество оформления журналов руководителями кружков, спортивных секций.	Проверка журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
Июнь					
42	Анализ воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Проанализировать воспитательную работу в лицее в 2019-2020 учебном году. Определить её эффективность.	Изучение анализов воспитательной работы классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	Анализ
43	Работа ученического самоуправления	Проанализировать деятельность Школьного Парламента за 2019 – 2020 учебный год	Изучение документации.	Заместитель директора по ВР	Анализ
44	Планирование деятельности на следующий учебный год		Написание планов работы		Планы

Заместитель директора по ВР:  Ю.О.Белова