

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ножай-Юртовский государственный техникум»

(ГБПОУ «НГТ»)

Рассмотрен и одобрен
на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
И.Б-Э.Халаев
« _____ » _____ 2024 г.

Введен в действие
приказом ГБПОУ «НГТ»
от _____ № _____

ПЛАН
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО
КОНТРОЛЯ на 2024-2025 учебный год

Ножай-Юрт
2024

Внутритехникумовский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» и объектами управления.

Цели внутритехникумовского контроля:

- совершенствование деятельности техникума;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ и ЧР в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогических работников.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГБПОУ «НГТ»;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы педагогических кадров;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам, МДК и ПМ;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающихся, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы техникума и принимаемых управленческих решений.

Организация внутритехникумовского контроля

Внутритехникумовский контроль осуществляется:	Функции внутритехникумовского контроля:
<ul style="list-style-type: none"> - директором техникума; - заместителями директора; - заведующим заочным отделением; - методистом; -старшим воспитателем 	<ul style="list-style-type: none"> - информационно-аналитическая; - контрольно-диагностическая; - коррективно-регулятивная.

Внутритехникумовский контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы – директором техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- педагогический совет;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора);
- приказ по техникуму;
- аналитическая (служебная) записка.

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Учебно – воспитательный процесс

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Составление тарификационного списка преподавателей	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Приказ о тарификации
ТК	Составление расписание учебных занятий	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Утвержденное расписание
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	Зам. директора по УПР, УМР, УВР	Рабочее совещание	Журналы теоретического обучения
КК	Осуществление контроля соблюдения устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов	Заместители директора по УПР, УМР, УВР	Рабочее совещание	Протоколы заседания комиссии по профилактике правонарушений
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Преподаватели	Рабочее совещание, малый педсовет	Учет академических задолженностей, протоколы заседания педсовета
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Протоколы заседания педсовета,
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Заместители директора по УПР, УМР, УВР, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ФК	Проверка оформления учебных журналов	Зам. директора по УМР, УВР	Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам. директора по УПР, УМР	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Октябрь				
ПК	Контроль за организацией общетехникумовского родительского собрания учебных групп	Зам. директора по УВР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Протоколы учебных групп о проведении собрания, анкеты для родителей

КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УМР, УВР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Протоколы заседания педсовета, учет контроля текущей успеваемости и посещаемости
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	Зам. директора по УВР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Подшивка материалов работы
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации академических задолженностей	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Учет академических задолженностей, протоколы заседания педсовета
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Зам. директора по УПР, УМР	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
ТК	Подготовка к проведению промежуточной аттестации в учебных группах	Зав. заочным отделением, зам. директора по УПР, УМР	Рабочее совещание	Тематические задания для зачетов, контрольных работ, экзаменационный материал
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Ноябрь				
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Зам. директора по УМР	Заседание методического совета	План учебной работы
ПК	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов	Подшивка материалов работы
ПК	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УПР, УМР, УВР	Рабочее совещание	Анализ занятия

КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УМР, УВР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Протоколы заседания педсовета
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Декабрь				
КК	Предварительные итоги 1 семестра	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Заседания методического совета	Протоколы заседания методического совета
ТК	Подготовка к проведению промежуточной аттестации в учебных группах	Зам. директора по УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Тематические задания для зачетов, контрольных работ, экзаменационный материал
ТК	Мониторинг обученности студентов	Зам. директора по УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, заседания МС	Административные контрольные работы
ТК, ПК	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УПР, УМР, УВР	Рабочее совещание	Анализ занятий
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов	Подшивка материалов работы
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости
ОК	Составление расписания экзаменов	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Расписание экзаменов
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка

ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Зам. директора по УПР, УВР, УМР	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Январь				
ТК	Составление расписание учебных занятий	Диспетчер расписания	Рабочее совещание	Утвержденное расписание
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ФК	Итоги I семестра	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, преподаватели	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, журналы, зачетные книжки
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зам. директора по УПР, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Зам. директора по УПР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ОК	Проверка учебных журналов по итогам 1 семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Зам. директора по УПР, УМР	Педагогический совет	Решение Педагогического совета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Февраль				

ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УМР, УВР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов групп	Подшивка материалов работы
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Зам. директора по УМР	Заседание методической совета	План учебной работы
КК	Комплексный анализ итогов I семестра	Зам. директора по УПР, УВР, УМР	Педсовет	Семестровый анализ работы
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Март				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Подшивка материалов работы
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета

ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
ТК	Составление тарификационного списка преподавателей на новый учебный год	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Сетка часов по тарификации
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Апрель				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов	Подшивка материалов работы
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
КК	Оформление учебно-воспитательной документации учебных групп	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание	Сводные ведомости, индивидуальные ведомости итоговых оценок
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Май				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов	Подшивка материалов работы
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, малый педсовет	Протоколы заседания педсовета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка

ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Июнь				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание, семинар кураторов	Подшивка материалов работы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску студентов	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, бланки дипломов, бланки приложений к дипломам
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по итогам II семестра	Зам. директора по УПР, УВР, УМР, мастера п/о, кураторы	Рабочее совещание,	Семестровые ведомости, учебные журналы
ФК	Итоги II семестра	Зам. директора по УПР, УВР, УМР	Педсовет	Семестровый анализ учебной работы
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Зам. директора по УПР, УВР, УМР	Рабочее совещание	Годовой анализ учебной работы
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)	Секретарь учебной части	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Диспетчер ОУ	Рабочее совещание	Замена
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Зам. директора по УПР	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, акты сдачи учебных документов в архив, акты списания бланков строгой отчетности

Учебно-производственная работа

Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Управленческое решение
1. ТК	1.1 Условия, определяющие качество производственного обучения и производственной практики	Состояние нормативно-правовой базы. Изучение нормативных актов Министерства образования и науки РФ и ЧР Локальные акты ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»	Проверка нормативно-правовых документов Проверка готовности кабинетов и учебно-производственных мастерских к новому учебному году	Непосредственная проверка нормативно-правовых документов. Анализ соответствия документов закону об образовании в РФ и ЧР	До 31 августа	Приказ о назначении зав. кабинетами и учебно-производственными мастерскими
	1.2. Педагогические кадры	Состояние кадрового обеспечения	Проверка готовности преподавателей и мастеров производственного обучения к началу учебного года	Непосредственная проверка, собеседование уточнение тарификации	До 1 сентября	
2.ТК	1.3. Качество подготовки обучающихся	Определение уровня общей подготовки первокурсников	Проверка результатов входного контроля	Изучение и анализ результатов входного контроля	Сентябрь-декабрь	Справка о состоянии
	1.4. Условия, определяющие качество практического обучения	Соблюдение в образовательном процессе требований нормативно-правовой базы	Проверка выполнения требований нормативно-правовой базы мастерами производственного обучения и обучающимися	Непосредственная проверка. Анализ, собеседование с мастерами производственного обучения и обучающимися	В течение года	Справка о состоянии
	1.5. Содержание образования	Анализ системы работы с предприятиями, организациями, являющимися социальными партнёрами, базами практического обучения	Анализ заключённых договоров социального партнёрства, производственной практики	Маркетинговые исследования требований работодателей	В течение года	Справка о состоянии
	1.6. Условия, определяющие качество практического обучения	Требование ФГОС, знание учебных программ, наличие учебно-методического обеспечения	Установочное совещание с мастерами п/о		Сентябрь	Обновление учебно-программной документации

		Выполнение учебных планов и программ по производственному обучению; соответствие содержания практического обучения требованиям учебных планов и программ, ФГОС	Проверка отчётных документов за год	Изучение и анализ отчётной документации	Июнь	Справка о состоянии
Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Управленческое решение
3. КК	3.4 <i>Качество подготовки обучающихся</i>	Ведение журналов производственного обучения	Проверка ведения журналов, заполнение форм журнала	Анализ ведения журналов производственного обучения	Июнь	Справка о состоянии
		Учебно-производственная работа за год	Проверка отчётов заведующих кафедрами	Изучение и анализ планов работы кафедр, отчётов о работе кафедр, протоколов заседаний кафедр	Июнь	Справка о состоянии
		Соответствие подготовки обучающихся по производственному обучению требованиям ФГОС СПО	Анализ отчётных документов	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за год. Анализ журналов производственного обучения	Май-июнь	Справка о состоянии
		Организация и контроль проведения конкурсов профессионального мастерства			Апрель	Приказ
		Программа Государственной итоговой аттестации по программам подготовки квалифицированных рабочих	Контроль выполнения письменных экзаменационных работ	Совещание зам. директора по учебно-производственной работе	Ноябрь-январь	Приказ
			Контроль выполнения практических квалификационных работ	Совещание зам. директора по учебно-производственной работе	Ноябрь-январь	
			Работа в государственных экзаменационных комиссиях. Проведение государственной итоговой аттестации	Анализ уровня подготовки выпускников по результатам государственной итоговой аттестации	Май-июнь	Приказ о создании ГЭК

Структурное подразделение: Учебно-воспитательная работа

Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Выход	Управленческое решение
I. Входной	1.1 Условия, определяющие качество учебно-воспитательной работы	Состояние нормативно-правовой базы; Состояние учебно-материальной базы	Проверка нормативно-правовых документов Проверка готовности кабинетов и мастерских к новому учебному году	Непосредственная проверка нормативно-правовых документов. Анализ соответствия планов УВР. Непосредственная проверка	До 31 августа	Совещание при директоре, зам. директора по УВР	Приказ о работе комиссий, внесение изменений в планы.
	1.2. Педагогические кадры	Состояние кадрового обеспечения	Проверка готовности педагогических кадров к началу учебного года	Непосредственная проверка.	До 1 сентября	Совещание при зам. директора по УВР	Утверждение планов работы педагогических работников
	1.3 Содержание работы по профилактике правонарушений, преступлений среди несовершеннолетних	Определение обучающихся нуждающихся в индивидуальном социально-психологическом сопровождении. Выявление обучающихся оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Внутренний профилактический контроль: Постановка на контроль, продолжение контроля и снятие с контроля обучающихся	Докладные записки педагогических работников	Изучение и анализ документов	В течение года	Совет профилактики	Утверждение планов индивидуальной профилактической работы
	1.4. Адаптация обучающихся	Определение уровня адаптации обучающихся к условиям профессионального учебного заведения	Проверка результатов адаптации	Изучение и анализ результатов входного контроля	Сентябрь-декабрь	ИМС, совещание при зам.	Отчет педагога - психолога
Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Выход	Управленческое решение
	1.5 Сопровождение обучающихся льготных категорий	Определение обеспечения формами защиты в соответствии с категории льготы	Сверка списков, документов и приказов по обеспечению формами защиты в соответствии с категории льготы	Сравнительный анализ	В течение года		Приказы
II. Промежуточный (текущий)	2.1. Условия, определяющие качество УВР	Соблюдение в учебно-воспитательном процессе требований нормативно-правовой базы	Проверка выполнения требований нормативно-правовой базы педагогическими работниками и обучающимися	Непосредственная проверка. Анализ, собеседование с педагогическими работниками и обучающимися	В течение года	ИМС, совещание при зам. директора по УВР	Распоряжение

	2.2. <i>Педагогические кадры</i>	Уровень профессионально-педагогической компетентности ПР	Посещение и анализ классных часов, мероприятий плана УВР	Наблюдение, изучение, анализ работы	По графику контроля мероприятий УВР	Заседание аттестационной комиссии	Приказы по аттестации
	2.3. <i>Содержание УВР по направлениям</i>	Сохранение и пополнение методического обеспечения учебно-воспитательного процесса	Проверка выполнения планов в группах	Изучение и анализ выполнения планов по УВР, протоколов классных часов, родительских собраний.	1 раз в месяц	ИМС совещание при зам. директора по УВР	Распоряжения на предоставление документации по УВР
		Выполнение планов индивидуального сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями (при наличии)	Проверка документации по организации индивидуального сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями	Изучение и анализ указанных документов. Анализ соответствия результативности	1 раз в месяц	Совет профилактики совещание при зам. директора по УР	Распоряжения на предоставление документов
		Обеспечение обучающихся льготных категорий обеспечением в соответствии с категорией	Своевременность формирования приказов	Изучение и анализ указанных документов		Совещание при зам. директора по УВР	Приказы
Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Выход	Управленческое решение
		Качество учебно-воспитательного процесса	Посещение мероприятий УВР	Наблюдение за работой педагогических работников	По графику мероприятий		Справка о состоянии качества мероприятий УВР
	2.4. <i>Качество подготовки обучающихся</i>	Реализация требований ФГОС к освоению обучающимися общих компетенций: - участие в мероприятиях УВР; - результативность; - степень удовлетворенности.	Проверка отчетных документов	Анализ освоения общих компетенций по группам	По итогам полугодия, года	ИМС, совещание при зам. директора по УВР	Справка о состоянии качества подготовки обучающихся
III. Итоговый	3.1 <i>Условия, определяющие качество УВР</i>	Совершенствование нормативно-правовой базы	Проверка соответствия нормативно-правовой базы	Непосредственная проверка нормативно-правовых документов. Анализ соответствия ФГОС	В течение года	ИМС, совещание при зам. директора по УВР	

	3.2 <i>Инженерно-педагогические кадры</i>	Соответствие уровня профессионально-педагогической компетентности ИПР предъявляемым требованиям ФГОС	Комплексное изучение материалов анализа посещенных мероприятий УВР	Анализ проведенных в течение года курсов повышения квалификации по направлению	Май-июнь	Заседание аттестационной комиссии техникума ИМС	Справка о состоянии
	3.3. <i>Обучающиеся с особыми образовательными потребностями</i>	Качество и полнота реализации планов индивидуально сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями (при наличии)	Докладные записки педагогических работников	Выявление положительной или отрицательной динамики	В течение года	Совет профилактики, совещание при зам директора по УВР	Снятие или продолжение контроля, информирование субъектов профилактической работы
Вид контроля	Объект контроля	Содержание контроля	Формы контроля	Методы контроля	Срок контроля	Выход	Управленческое решение
	3.4 <i>Содержание УВР</i>	Требование ФГОС, знание требований по организации УВР в группах, наличие методического обеспечения	Установочное совещание с педагогами		Сентябрь	Совещание при зам. директора по УВР	Распоряжение об обновлении учебно-воспитательной документации
		Состояние методического обеспечения УВР на конец учебного года	Проверка отчетной документации за год	Изучение и анализ отчетной документации	Май-июнь	Итоговый педсовет	Справка о состоянии
		Выполнение планов и программ УВР; соответствие содержания планов и программ требованиям предъявляемым к организации УВР, требованиям ФГОС	Проверка отчетных документов за год	Изучение и анализ отчетной документации	Июнь	Итоговый педсовет	Справка о состоянии
		Учебно-воспитательная работа за год	Проверка отчетов по направлениям работы	Изучение и анализ планов работы по направлениям.	Июнь	Итоговый педсовет	Справка о состоянии
	3.5 <i>Качество подготовки обучающихся</i>	Достижения обучающихся по направлениям деятельности УВР	Анализ отчетных документов	Анализ участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня, результативность	Май-июнь	Итоговый педсовет Совещание при зам. директора по УВР	Приказы на поощрение
		Достижения творческих, спортивных и военно-патриотических коллективов	Анализ отчетных документов	Анализ участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня, результативность	Май-июнь	Итоговый педсовет Совещание при зам. директора по УВР	Приказы на поощрение

Структурное подразделение: Научно-методическая работа

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Методы контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Сроки контроля
ТК	Готовность к началу учебного года <i>Повышение квалификации руководящих и педагогических работников.</i> Потребность в повышении квалификации педагогических и руководящих работников, прохождении стажировок педагогическими работниками в профильных организациях	Собеседование с преподавателями	Зам. директора по УМР	Совещание при зам. директора по УМР	Приказ, План повышения квалификации	Август, май
ТК	<i>Аттестация педагогических работников</i> Актуализация и корректировка списка работников, подлежащих аттестации Подготовка пакета документов по результатам прохождения стажировки преподавателями техникума.	Собеседование		Совещание при зам. директора по УМР	Приказ об аттестации руководящих и педагогических работников	Август, май
ТК	<i>Нормативная документация</i> Рабочие программы. Соответствие рекомендациям по разработке. Наличие листов согласования ОПОП.	Экспертиза документации		Совещание при зам. директора по УМР	Полный комплект документов в ОПОП, приказ, совещание при директоре	Июнь, сентябрь
ТК	<i>Обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями</i> Анализ библиотечного фонда на предмет полной обеспеченности учебниками в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Экспертиза документации	Педагог-библиотекарь	Совещание при зам. директора по УМР	Отчет о проведенном анализе, Заявка на приобретение учебников	Август, декабрь
КК	<i>Ведение документации:</i> Выполнение плана работы; Реализация основных задач методической работы техникума; Учет мероприятий общего плана работы техникума; Качество протоколов заседания педсовета, МС; Посещаемость заседаний, выполнение принятых решений, глубина рассматриваемых вопросов.	Экспертиза документации		Совещание при зам. директора по УМР	Справка, приказ	Январь, июнь
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Методы контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Сроки контроля

ТК	<i>Официальный сайт техникума</i> Актуализация информации по разделам. Контроль соответствия официального сайта техникума требованиям ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам РФ и ЧР	Проверка разделов на сайте техникума в соответствии с требованиями ФГОС и другой нормативной документации	Инженер-программист	Совещание при директоре	Предложение по устранению выявленных несоответствий, недостатков и ликвидация отсутствия необходимой информации	Ежемесячно
ТК	<i>Соблюдение требований ФГОС СПО по профессиям и специальностям</i> Система работы преподавателя, методическое и техническое обеспечение, соблюдение требований к ведению урока, организация самостоятельной работы и дифференцированного подхода к обучению студентов. Межпредметные связи. Профессиональная направленность занятий.	Экспертиза документации Посещение учебных занятий		Совещание при зам. директора по УМР Педагогический совет	Аналитическая справка	По графику
КК	<i>Методическая работа преподавателя</i> Контроль ведения документации: выполнение индивидуального плана работы, актуальность тематики методических разработок и проводимых мероприятий. Обобщение опыта.	Экспертиза документации Посещение учебных занятий Собеседование с педагогами и студентами		Совещание при зам. директора по УМР Педагогический совет	Аналитическая справка	Сентябрь, февраль
ТК	<i>Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования:</i> реализация преподавателями индивидуальных планов	Экспертиза документации		Совещание при директоре	Аналитическая справка	Июнь
ТК	<i>Наставничество.</i> Содержание работы наставника с молодым педагогом. Выполнение Программы работы с молодым специалистом в рамках работы Школы молодого педагога.	Экспертиза документации Посещение учебных занятий Собеседование		Совещание при зам. директора по УМР	Аналитическая справка	По плану работы ШМП
ТК	<i>Качество и результативность деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов:</i> оценка качества поурочных планов, организации учебных занятий, методика проведения занятий, учебно-планирующая документация	Посещение занятий, проверка планов работы, собеседование	наставники	Совещание при зам. директора по УМР	Индивидуальное собеседование, листы посещения занятий, внесение изменений в план работы (при необходимости), приказ	По плану работы ШМП

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Методы контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	Сроки контроля
ФК	<i>Качество проведения мероприятий:</i> подготовка и участие в конкурсах разного уровня, предметных недель, исследовательской деятельности студентов и педагогических работников	Посещение занятий, проверка планов работы, собеседование		Совещание при директоре, ИМС	Служебная записка Приказ директора	По плану работы
ТК	<i>Организационно-методические потребности преподавателей и мастеров п/о:</i> анализ уровня удовлетворенности педагогических работников методической работой в техникуме Выявление методических потребностей педагогических работников	Собеседование, опрос		Совещание при директоре, ИМС	Аналитическая справка	Февраль
КК	<i>Работа заведующих кабинетами:</i> Выполнение плана работы; Эстетическое и санитарное состояние аудитории. Эффективность использования оборудования	Совещание при директоре, ИМС		Совещание при директоре, ИМС	Служебная записка	Май
ТК	<i>Контроль УМК по УД, ПМ, состояние учебно-методического обеспечения</i>	Экспертиза документации		Совещание при зам. директора по УМР. Педагогический совет	Аналитическая справка	Январь, февраль
ТК	<i>Работа библиотеки:</i> Выполнение заказов на литературу Пополнение библиотеки, обработка новых поступлений учебной литературы, работа с задолжниками	Экспертиза документации		Совещание при директоре	План проведения экспертизы, экспертное заключение Аналитическая справка	По мере поступления литературы, июнь
ТК	<i>Профессионально-педагогическая компетентность педагогических работников:</i> аудит знаний нормативно-правовой документации, ФГОС	Тестирование		Совещание при директоре, ИМС	Корректировка индивидуального план работы	Февраль

Структурное подразделение: Отделение заочного образования

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
КК	Корректировка учебных планов по направлениям подготовки в соответствии с ФГОС	Зав. заочным отделением, секретарь	ИМС	Учебные планы специальностей «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Право и организация социального обеспечения»
ТК	Комплектование учебных групп	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Приказ о зачислении, книга приказов
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	График учебно-производственного процесса, личные дела студентов, книга приказов, поименная книга, студенческие билеты, зачетные книжки.
Октябрь				
ОК	Статистическая отчетность по форме СПО-1	Зав. заочным отделением	МинОбрНауки ЧР	Отчет
ПК	Индивидуальная работа со студентами	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журнал работы со студентами, личные дела, книга приказов, поименная книга, студенческие билеты, зачетные книжки студентов учебных групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Справки-вызовы на осеннюю сессию, журналы учета теоретического обучения, договоры на оказание платных образовательных услуг, платежные квитанции
КК	Осуществление контроля посещаемости учебных занятий	Секретарь	Рабочее совещание	Журналы контроля текущей посещаемости
ТК	Составление расписания проведения учебных занятий осенней сессии	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Расписание
ТК	Подготовка к проведению осенней сессии в учебных группах	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Тематические задания для зачетов, контрольных работ, экзаменационный материал
КК	Контроль организации учебного процесса	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журналы теоретического обучения
ТК	Контроль за комплектованием учебных групп	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Приказы о зачислении
Ноябрь				

КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журналы контроля текущей посещаемости, журналы теоретического обучения
КК	Осуществление контроля посещаемости учебных занятий	Секретарь	Рабочее совещание	Журналы контроля текущей посещаемости
ФК	Итоги осенней сессии	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, учебные журналы, зачетные книжки
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Ведомости учета, справки на оплату педагогических часов преподавателей
Декабрь				
ТК	Анализ оформления документации, заполнения журналов теоретического обучения	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Приказы по учебной деятельности, журналы теоретического обучения
ТК	Контроль за комплектованием учебных групп	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Приказы о зачислении, оформление личных дел, книга приказов, поименная книга, студенческие билеты, зачетные книжки студентов учебных групп
Январь				
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Листы учета академических задолженностей, журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Подготовка учебной документации по курсовому проектированию	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Тематика курсового проектирования, ведомости курсового проектирования, графики защиты курсовых проектов
КК	Подготовка учебной документации по дипломному проектированию	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Тематика дипломного проектирования, приказы по проведению ГИА
КК	Разработка программ ГИА по направлениям подготовки	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Программы ГИА
Февраль				
ТК	Составление расписания проведения учебных занятий весенней сессии	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Расписание

ТК	Подготовка к проведению весенней сессии в учебных группах	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Тематические задания для зачетов, контрольных работ, экзаменационный материал
КК	Контроль организации учебного процесса	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журналы теоретического обучения, зачетные книжки студентов учебных групп
ТК	Контроль за комплектованием учебных групп	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Приказы о зачислении
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Справки-вызовы на осеннюю сессию, журналы учета теоретического обучения, платежные квитанции
Март				
КК	Осуществление контроля посещаемости учебных занятий	Секретарь	Рабочее совещание	Журналы контроля текущей посещаемости
ПК	Индивидуальная работа со студентами	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журнал работы со студентами, личные дела, книга приказов, поименная книга, студенческие билеты, зачетные книжки студентов учебных групп
Апрель				
ФК	Итоги осенней сессии	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости, учебные журналы, зачетные книжки
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журналы контроля текущей посещаемости, журналы теоретического обучения
ТК	Анализ курсового проектирования	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Тематика курсового проектирования, ведомости курсового проектирования, графики защиты курсовых проектов
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Ведомости учета, справки на оплату педагогических часов преподавателей
КК	Организация преддипломной практики студентов учебных групп шестого курса	Зав. заочным отделением секретарь	Рабочее совещание	Направления для прохождения преддипломной практики, отчеты о прохождении преддипломной практики
Май				
ОК	Аудит курсовых работ и проектов	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журнал аудита курсовых работ и проектов
ПК	Индивидуальная работа со студентами	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Журнал работы со студентами

ТК	Итоговый учет часов учебной работы преподавателей	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Ведомости учета, итоговые справки на оплату педагогических часов преподавателей
КК	Организация дипломного проектирования	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Графики проведения консультаций
Июнь				
ТК	Допуск студентов выпускных групп к ГИА	Зав. заочным отделением, секретарь	Педагогический совет	Протоколы заседаний педагогического совета
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Сводные ведомости, ведомости итоговых оценок, бланки дипломов, бланки приложений к дипломам
КК	ГИА	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Отчеты о работе ГЭК, ведомости итоговых оценок к диплому
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску студентов	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, бланки дипломов, бланки приложений к дипломам
ТК	Вручение дипломов	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Зав. заочным отделением, секретарь	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, акты сдачи учебных документов в архив, акты списания бланков строгой отчетности
ФК	Оценка учебной деятельности за год	Зав. заочным отделением	Рабочее совещание	Годовой анализ учебной работы
ФК	Анализ работы заочного отделения за прошедший учебный год	Зав. заочным отделением, секретарь	Педагогический совет	Отчет о работе заочного отделения

