

ПЛАН

внутриучрежденческого контроля на 2022 - 2023 уч.год

Внутриучрежденческий контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности лица, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности обучающихся.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности лица.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
7. Анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников.
8. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
9. Формирование положительного имиджа лица у работодателей, образовательных организаций и предприятий.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
2. КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
4. 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.

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
1	Готовность лица к новому 2022 - 2023 учебному году	1. Материально-техническая база 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование учебных групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий 5. Обеспечение учебной деятельности нормативно - правовыми документами: (рабочие программы, электронный журнал, журнал учета теоретического и практического обучения, ведомости, зачетные книжки, студенческие билеты студентов) 6. Организация условий проживания обучающихся в общежитии. 7. Выполнение госзадания	ФК	26.08.22	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист, инспектор по кадрам, комендант общежития	Протокол совещания при директоре; справки по результатам экспертизы
2.	Проверка учебной документации	1. Учебные планы по ОП СПО ППССЗ, ППКРС 2. Программы учебных дисциплин, МДК, производственных практик 3. Календарно-тематические планы 4. Заполнение модуля СПО «Сетевой город» теоретического и практического обучения 5. Выполнение расписания занятий 6. Наличие и подготовка программ ГИА 7. Календарный график учебного процесса 8. Мониторинг занятости кабинетов	ФК	02.09.22	Заместитель директора по УПР, методист	Утвержденные УП ППССЗ, ППКРС, рабочие программы УД, МДК, УП и ПП, расписание, программы ГИА.
3.	Ликвидация академической задолженности по итогам летней и зимней промежуточной аттестации	1. Предварительные итоги успеваемости обучающихся 2. Выявление обучающихся – задолжников 3. Индивидуальная работа с обучающимися «группы - риска»	ПК	02-5.09.22 12-25.01.23	Заместитель директора по УПР, методист	Аналитическая справка

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
4.	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях лицея	1. Утверждение плана работы по адаптации с обучающимися - первокурсниками 2. Посещение учебных занятий 1 курсов 3. Проведение родительских собраний (в соответствии с планом) 4. Организация индивидуальной работы социально - психологической службы	ФК	с 02. 09.22 по 04. 11.22	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, кураторы, кл.руководители ,мастера п/о	Аналитическая справка, выступления на педагогическом совете
5	Посещаемость занятий обучающимися.	1. Реализация учебной деятельности 2. Организация учебной и производственной практики 3. Организация наставничества молодой специалист - педагог - новатор 4. Совершенствование динамики посещаемости обучающихся	ФК	согласно плану посещений занятий	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист, старший мастер	Технологическая карта, аналитическая справка
6.	Выполнение единых требований к оформлению нормативно - правовой, учебной документации, локальным актам работы МК	1. Планы работы МК 2. Индивидуальные планы работы преподавателей 3. Планы работы кабинетов, лабораторий 4. Протоколы заседаний МК 5. Выполнение персонифицированной программы повышения квалификации преподавателей, закрепленных в МК	ТК	03.12.22 01.06.23	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, кураторы, кл.руководители ,мастера п/о	Аналитическая справка
7.	Преемственность работы структур управления системы воспитательной работы	1. Организация питания обучающихся, в том числе по выполнению госзадания 2. Выполнение плана работы библиотеки по вовлеченности обучающихся в посещение электронной библиотеки 3. Реализация плана работы Совета родителей. Вовлеченность родителей (законных представителей) несовершенно летних обучающихся в общественно -государственное управление 4. Реализация плана работы студенческого самоуправления - Совет обучающихся лицея, совета общежития. Вовлеченность обучающихся в общественно - государственное управление 4. Анализ динамики развития направлений деятельности воспитательной работы в общежитии	ПК	03.12. 22 01.06. 23	заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
8.	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль 2. ГИА и промежуточная аттестация студентов 3. Рубежный контроль. Проведение срезовых работ по профессиям/специальностям 4. Предварительная аттестация студентов 5. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.	ТК	согласно комплексному плану	Заместитель директора по УПР, методист, преподаватели, мастера п/о	Аналитическая справка на Педсовет заседания МК
9.	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий 3. Учебно-планирующая документация 4. Взаимодействие наставников и молодых и вновь прибывших преподавателей	ПК	согласно комплексному плану работы	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	Справка на совещание при директоре
10.	Выполнение эффективности деятельности по направлениям: -занятость обучающихся во внеурочное время; -наличие (отсутствие) обучающихся поставленных на учет в КДН; -вовлеченность обучающихся в мероприятия	1. Утверждение и реализация плана работы кураторов, классных руководителей учебных групп 2. Внеурочные мероприятия 3. Занятость обучающихся во внеурочное время 4. Выполнение плана работы по трудоустройству и занятости обучающихся 5. Организация портфолио обучающихся 6. Реализация программ дополнительного, образования обучающихся. Динамика получения дополнительного образования обучающимися 7. Вовлеченность обучающихся в мероприятия регионального, российского, международного уровня	ПК	согласно комплексному плану работу	Заместитель директора по УВР	Справка на совещание при директоре
11.	Развитие коммуникативных способностей обучающихся и умения работать с информацией	1. Утверждение и выполнение плана работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки, медиатеки 3. Систематизация ВКР в электронном виде 4. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС, инфраструктурным листам WSR 5. Динамика вовлеченности студентов и читательский спрос пользования электронной библиотекой	ТК	03.12.22 01.06.23	Заместитель директора по УПР	Справка на совещание при директоре

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
12.	Журналы учета теоретического и производственного обучения (АИС «СГО»)	1. Выполнение единых требований колледжа по ведению учебной документации: (соответствие записей в журнале АИС «СГО»; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК; заполнение зачетных книжек; зачетных ведомостей) 2. Своевременность выставления и накопляемость отметок в АИС «СГО» 3. Выявление обучающихся группы риска	ФК	ежемесячно	Заместитель директора по УПР	Справка на совещание при директоре
13.	Создание комфортных и современных условий образовательной среды лица	1. Оснащение кабинетов и лабораторий ИКТ - оборудованием 2. Использование ИКТ - оборудования в учебной деятельности 3. Выполнение санитарно-гигиенических требований реализации образовательной деятельности 4. Приобретение оборудования, расходных материалов в соответствии с Законодательством РФ о госзакупках	ТК	24.12.22	Заместитель директора по УПР	аналитическая справка выступления на педагогическом совете
14.	Контроль за теоретическим и производственным обучением	1. Качество проведения занятий преподавателями, внедряющими новые образовательные технологии и компетенции 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Повышения профессиональной компетенции 4. Обобщение лучших практик производственного обучения	ФК	ежемесячно	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	аналитическая справка выступления на педагогическом совете
15.	Спортивно-массовая работа	1. Динамика развития физкультурно-оздоровительной работы 2. Динамика вовлеченности работников и обучающихся по выполнению норм ГТО 3. Проведение открытых и показательных занятий физвоспитания и спортивных мероприятий 4. Выполнение показателей эффективности по направлению работы с одаренными обучающимися и их достижения	ТК	20.12.22 08.06.23	Заместитель директора по УВР руководитель физического воспитания	аналитическая справка

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
16.	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся 2. Рациональность использования учебного времени 3. Выполнение практической части программ 4. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний 5. Мотивация обучения. Профилактика неуспеваемости	ТК	в течение года	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	аналитическая справка выступления на педагогическом совете
17.	Аттестация преподавателей	1. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей 2. Работа над темой самообразования 3. Мониторинг качества обученности обучающихся по профессиям/специальностям	ПК	в течение года по графику контроля	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	портфолио, протоколы аттестационной комиссии
18.	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Проведение открытых уроков и мероприятий 2. Обобщение и публикация профессионального педагогического опыта в сборниках	ПК	1 раз в полугодие (по графику)	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	аналитическая справка
19.	Состояние преподавания УД,МДК и ПМ по специальностям и профессиям	1. Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО 2. Соответствие содержания программ дополнительного образования детей и взрослых, программ профессионального образования	ТК	ноябрь-март	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	Технологическая карта экспертные листы
20.	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	1. Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СОО 2. Анализ открытых занятий 3. Систематизация внедрения образовательных, в том числе ИКТ - технологий в образовательную деятельность	ТК	октябрь-апрель	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	Технологическая карта
21.	Взаимопосещение занятий преподавателями лица	1. Преемственность образовательных технологий и педагогического опыта во взаимодействии 2. Анализ и самоанализ занятий	ФК	1 раз в полугодие план	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	Технологическая карта

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
22.	Выполнение решений педсоветов, совещаний при директоре	1. Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля 2. Своевременность принятых мер по устранению недостатков	ТК	четвертый понедельник месяца	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, методист	совещание при директоре аналитическая справка
23.	Выполнение курсовой работы и выпускной квалификационной работы	1. Выполнение графика КП, ДП: - Качество оформления и содержание КР, ВКР - Инновационные технологии в КР и ВКР	ТК	декабрь май	заместитель директора по УПР	аналитическая справка совещания
24.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	ТК	22.10.22 25.03.23	специалист по охране труда	аналитическая справка
25.	Готовность к государственной итоговой аттестации и апробации демонстрационного экзамена (ДЭ)	Анализ программ ГИА и ДЭ	ТК	17.12.22 05.05.23	заместитель директора по УПР методист	аналитическая справка совещание при директоре
26.	Система работы по программе повышения квалификации	Анализ системы работы по повышению квалификации административных и педагогических работников	ФК	по графику	заместитель директора по УПР, методист	аналитическая справка
27.	Качество организации оказания платных дополнительных образовательных услуг	1. Программы ДОУ, ФОС, УП 2. Календарно-тематические планы 3. Договоры. Расписание занятий 4. Программы ГИА	ТК	в течение года по графику контроля	заместитель директора по УПР, заведующий отделом ДПО	аналитическая справка совещание при директоре
28.	Система работы по организации летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	Анализ системы работы летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	ТК	13.02.23 11.05.23	заместитель директора по УВР	аналитическая справка совещание при директоре

№	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
29.	Выполнение работниками лица СП 2.4.36.48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» приравненных к требованиям в СПО.	Определение качества уборки всех помещений лица, соблюдение температурного режима, санитарногигиеническое состояние	ТК	В течение учебного года	заместитель директора по УПР , методист, заместитель директора по УВР	аналитическая справка совещания

Руководитель отдела контроля качества образовательных результатов

В.В.Лазарев