

Утверждаю
Руководитель

ГККП «Высший колледж
города Степногорск»

Крайнева Е.В.

2023 г



План внутриколледжного контроля на 2023-2024 учебный год

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГККП «Высший колледж города Степногорска при управлении образования Акмолинской области» и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГККП «Высший колледж города Степногорска при управлении образования Акмолинской области»

- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО, рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:	Функции внутриколледжного контроля:
➤ руководителем колледжа; ➤ заместителями директора; ➤ заведующими отделениями; ➤ методистом; ➤ старшим мастером.	➤ информационно-аналитическая; ➤ контрольно-диагностическая; ➤ коррективно-регулятивная.

Внутриколледжный 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 – руководителем колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при руководителе, заместителе директора, завещушего отделения, службы);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- 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.

№п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов
	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация	Август	Директор Комиссия по приемке	Рассмотрение результатов проверки на совещании при руководителе	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации
2	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Август	Зам директора по УПР	Приказ о зачислении Пед.совет	Анализ документов
3	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Август	Зам директора по УПР	Информация на совещании при руководителе	Анализ документов
4	Составление расписаний занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Август	Зав. учебной части	Информация на совещании при руководителе	Анализ расписания
5	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава пед. коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по пед. нагрузке.	Тарификации преподавателей	Август	Зам. дир. по УМР	Информация на совещании при руководителе	Анализ
6	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Август	Зам. директора по УМР	План повышения квалификации педагогических работников	Собеседование с педагогами
7	Аттестация педагогических	Уточнить и корректировать списки	Уровень квалификации	Август	Зам. директора по УПР	План аттестации педагогических	Собеседование

	работников	педагогов, которым необходимо подтвердить категорию	педагогов			работников	
8	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Сентябрь	Зам.директора по УМР	Справка	Проверка личных дел
9	Проверка деятельности руководителей групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении зачетных книжек руководителями групп на начало учебного года.	Зачетные книжки	Сентябрь	Зам.директора по УР	Справка	Изучение и подписание зачетных книжек
10	Планирование учебной документации	Определение качества составления рабочих программ, по дисциплинам и модулям	Рабочие программы, планы уроков	Сентябрь	Зам.директора по УМР	Справка	Проверка рабочих программ, планов уроков
11	Индивидуальная работа с неуспевающими и привлеченными обучающимися	Ликвидация академической задолженности по итогам летней промежуточной аттестации и переведенных студентов	Успеваемость вновь прибывших студентов	Сентябрь	Зам.директора по УР	Справка	Составления графика сдачи задолженностей
12	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Сентябрь	Зав. библиотекой	Рассмотрение на совещании при руководителе	Предоставление отчета о получении учебников
13	Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ.	Документация по ТБ	Сентябрь	Зам.директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе	Проверка документации по ТБ
14	Работа учебной части по учету	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных	Приказы, личные дела студентов.	Сентябрь	Зам дир по УР	Рассмотрение на совещании при директоре	Проверка приказов,

	движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	НОБД					необходимых документов в личных делах для НОБД
15	Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Октябрь	Методист	Справка. Совещание при директоре	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журнала кружковой работы.
16	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Октябрь	Зам дир по УВР, психолог	Протокол педагогического совета	Посещение занятий, анализ работы кл. руководителя
17	Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Октябрь	Зам.директора по УР	Справка	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий
18	Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Октябрь	Зам дир. по ХР Руководитель НВП	Приказ, справка	Анализ документации, учебная тревога
19	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам двух месяцев. Анализ состава пропусков	Отчеты кл. руководителей	Ноябрь	Зам по УР	Справка. Рассмотрение на Совещании при директоре	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля
20	Организация работы на лабораторно-практических	Анализ работы преподавателей на лабораторно-практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами.	Ноябрь	Зам дир по УР, методист	Справка	Посещение практич. занятий, анализ документации

	занятиях		Методическая деятельность преподавателей				собеседование
21	Дуальная система обучения	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения. Организация всех видов практик на производстве	Работа преподавателей	Ноябрь	Зам. директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре	Посещение баз практик, анкетирование учащихся и специалистов с предприятиями.
22	Организация мониторинга текущей успеваемости за академический период	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопимости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Ноябрь	Зам. директора по УР, зам. учебной частью	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей
23	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (к.р., д.р. и пр.р.), анализ соответствия тем РП и записи в журналах	Учебные журналы	Декабрь	Зам. дир. по УР	Справка	Изучение документации
24	Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического обеспечения	Документация	Декабрь	Председатели ПЦК, методист	Справка	Изучение документации
25	Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Декабрь	Зам дир по УВР	Информационная справка	Собеседование
26	Промежуточные итоги в экспериментальных группах	Анализ уровня освоения программы	Результаты полугодия	Декабрь	Зам. дир. по ПО	Протокол	Анализ протоколов

27	Учащиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с учащимися «Группы риска»	Психолог	Январь	Зам дир по УВР, психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре	Проверка документации, собеседование
28	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-4 курс	Январь	Зам дир по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете	Экзамены, зач, контрольные работы,
29	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Январь	Зам дир. по УПР	Справка. Совещание при директоре	Анализ приказов по движению контингента
30	Итоги адаптации учащихся 1 курсов	Оценка адаптации учащихся за 1 полугодие	Учащиеся 1 курсов	Январь	Зам дир по УВР, психолог	Справка. Совещание при директоре	Анкетирование, собеседование
31	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Оценить уровень качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) преподавателей. Оказание методической помощи	Профессиональная деятельность преподавателей	Февраль	Зам дир. по УМР, методист	Индивидуальное собеседование листы посещения, Рассмотрение на Метод.совете	Посещение занятий, собеседование, проверка планов «Школы Педагогического мастерства»
32	Выполнение работниками колледжа «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения»	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние	Инженерно-педагогические работники	Февраль	Мед. сестра	Аналитическая справка	Проверка кабинетов, мастерских по требованиям Сан.требов.
33	Организация профессиональных праздников	Влияние профессиональных праздников на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие	Работа методической службы	Февраль	Методист	Справка	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий

		творчества у студентов					
34	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-4 курс	Февраль	Зам дир по УВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.	Анализ проводимых мер по профилактике
35	Реализация единой методической темы колледжа	Разработка преподавателями модульных программ	Работа преподавателей, документация	Март	Методист	Справка. Совещание при директоре	Проверка документации
36	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Март	Методист	Справка Рассмотрение на Метод.совете	Посещение занятий, беседа
37	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Март	Зам.директора по УТР	Справка. Совещание при директоре	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий
38	Качество проведения классных часов	Оценка качества проведения классных часов	Работа преподавателей	Март	Зам дир по УВР	Справка, анализы классных часов	Посещение классных часов, анкетирование учащихся
39	Проведение внутриколледжного чемпионата WSK	Анализ результатов внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства по стандартам WSK	Производственное обучение	Апрель	Старший мастер	Справка	Посещение конкурсов профессионального мастерства
40	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Апрель	Методист	Информационная справка	Беседа, мониторинг участия
41	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Зав. кабинетами	Апрель	Зам.директора по УТР	Справка	Проверка работы кабинетов
42	Прохождение государственных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по	Уч. журналы выпускных групп	Апрель	Зам дир по УР	Справка	Проверка журналов

	детишним учебного плана выпускных групп					
43	Организационно-методические потребности преподавателей	Методические потребности преподавателей	Май	Методист, психолог	Справка Рассмотрение на совещании при директоре	Опрос-исследование
44	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	1-4 курс	Май	Зам дир по УР	Справка	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам
45	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Май	Зам.директора по УТР	Справка	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий
46	Работа классных руководителей	Анализ работы кл. руководителей	Июнь	Зам дир по УВР	Протокол пед.совета	Изучение документации
47	Качество образовательного процесса	1-4 курс	Июнь	Зам дир по УР	Протокол пед.совета	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам
48	Система работы по организации летней занятости несовершеннолетних обучающихся	1-4 курс	Июнь	Зам дир по УВР	Справка на совещании при руководителях	Опрос-исследование

	сирот, опекаемых, обучающихся группы риска						
49	Анализ программ ИА и ДЭ	Готовность к государственной итоговой аттестации и апробации демонстрационного экзамена (ДЭ)	Итоговая аттестация и демонстрационный экзамен	Июнь	Зам. дир. по УПР	Справка	Анализ протоколов
50	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Июнь	Зам. дир. по УПР	Протокол пед.совета, отчеты председателей ГИА	Анализ протоколов
51	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Июнь	Зам. дир. по УМР	Приказы, Рассмотрение на совещании при директоре	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску