

## РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете  
протокол № 1 от 01.09.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО ИТ

Д.В. Чан

Приказ № 238/1-ОД от 01.09.2021г.

### План-график внутриучрежденческого контроля Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» на 2021-2022 учебный год

**Внутриучрежденческий контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума.

**Цель контроля:** дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

#### Задачи контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей;
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов техникума;
- формирование принципов мотивации педагогических работников техникума на основе показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

#### Виды контроля:

**ТК** – тематический контроль (одно направление 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.

Объект контроля	Цели контроля	Содержание контроля	Форма контроля	Срок	Форма обсуждения результатов
<b>1. Контроль за организацией учебного процесса.</b>					
Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Установление соответствия состояния учебных помещений требованиям нормативных документов	Санитарное состояние кабинетов, лабораторий, мастерских, столовой, общежития	фронтальный	Октябрь, февраль	Приказ Совещание при директоре
	Наличие стендов по ТБ и своевременность проведения инструктажа по ОТ на рабочем месте	Проверка документации по охране труда в кабинетах, лабораториях, мастерских, столовой, общежитии	текущий	Ноябрь, февраль	Приказ Совещание при директоре

Оперативное совещание	Октябрь, январь, апрель, июнь	текущий	Проверка состояния столовой	Ответствие условий для организации питания обучающихся в СанПиН	
Оперативное совещание	Ежемесяч но	текущий	Проверка состояния кабинетов, лабораторий	Санитарное состояние и оснащение кабинетов, лабораторий	
Оперативные совещания	Ежедневн о	текущий	Проверка посещаемости обучающихся занятий, проведение ответственной практики, консультации, кружков	Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях и проведение ответственной практики; выявление обучающихся, склонных к пропускам	Посещаемость занятий обучающихся
Оперативные совещания	Ежемесяч но	текущий	Анализ посещаемости обучающихся занятий	Свершенствование работы социального педагога, классных руководителей, мастеров ПО и преподавателей по контролю посещаемости обучающихся занятий	
Совещание при директоре	Сентябрь, январь	предупредитель ный, персональный	Индивидуальная работа с отстающими по лингвистике	Качество проведения индивидуальных занятий (консультаций) с отстающими. Системность организации индивидуальной работы с обучающимися со стороны преподавателей	Работа с отстающими обучающимися по индивидуальным программам
Совещание при директоре	Сентябрь-	инспектирован не	Адаптация обучающихся 1-го курса	1) Улучшение качества знаний; 2) Осуществление единых требований со стороны преподавателей; 3) Изучение обучающимися в работе в литературе, с логическими заданиями	Работа преподавателей по подготовке обучающихся 1 курса к обучению в техникуме
Совещание при директоре	Январь	инспектирован не	Обеспеченность обучающихся учебниками	Выявить проблемы обеспеченности учебниками	Организация работы библиотеки
Беседа	Март	текущий	Оформление подписки	1. Цельсообразность подписки на отдельные издания. 2. Изучение новых подписных изданий	
Совещание при директоре	В течение года	фронтальный	Организация работы библиотеки по развитию читательского интереса	3. Изучение использования различных видов деятельности в работе с обучающимися	Качество проводимых мероприятий
Совещание при директоре	В течение года	текущий	Выполнение плана работы с читателями		Обеспечение обучающихся питанием
Совещание при директоре	Октябрь	текущий	Анализ режима деятельности столовой		Выполнение норм питания согласно меню, витаминизации
Совещание при директоре	Октябрь	инспектирован не	Организация питания детей-сирот	Рациональность использования бюджетных ассигнований	Организация питания обучающихся

2. Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин и профессионального мастерства (ответственные зам. директора по УПР, УР, СВиВР, методист, старший мастер)					
Работа преподавателей и мастеров П/О в соответствии с профессиональным стандартом	Повышение педагогического мастерства; изучение и обобщение педагогического опыта; организация взаимопосещаемости занятий; организация работы по формированию проф. компетенций; организация индивидуальной работы с обучающимися на занятиях; работа по обеспечению проф. подготовки	Анализ работы преподавателей на занятии	предупредительный, персональный	В течение года	Педсовет Совещание при директоре Заседания МО МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рациональное использование времени.</li> <li>2. Формирование ОК И ПК</li> </ol>	Уровень организации производственного обучения	предупредительный, персональный	В течение года	Совещание при директоре УПР, УР
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение качества подготовки преподавателей к занятию</li> <li>2. Правильность определения целей занятия и их реализация</li> <li>3. Организация самостоятельной работы</li> <li>4. Методы активизации познавательной деятельности обучающихся на занятии</li> <li>5. Система контроля за качеством знаний, умений, практического опыта</li> <li>6. Принятие мер по предупреждению неуспеваемости</li> </ol>	Качество преподавания учебных дисциплин и профессионального мастерства	текущий  фронтальный  предупредительный, персональный  фронтальный	В течение года	Педсовет Заседания МО Методсовет
Работа коллегиальных органов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение нормативно-правовой базы работы техникума;</li> <li>2. Решение организационных, учебных, методических и психолого-педагогических проблем.</li> </ol>	Анализ работы педагогического коллектива, проверка механизмов работы с работодателями	фронтальный	По графику проведения	Проведение заседаний советов по списку.
Работа МО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планы работ МО на учебный год и их выполнение</li> <li>2. Планы работы по темам самообразования</li> <li>3. Планы работ кабинетов, лабораторий, мастерских и их выполнение</li> <li>4. Подготовка и проведение методических мероприятий</li> </ol>	Анализ работы МО	фронтальный	Январь, май	Заседания МО Методсовет
Изучение профессиональной компетентности	Ознакомление с методами, используемыми молодыми специалистами и проявлением профессиональных затруднений	Посещение и анализ уроков	предупредительный, персональный	Январь, февраль	Совещание при директоре

молодых специалистов					
Внеклассные мероприятия	Учебная и профессиональная мотивация обучающихся.	Проведение предметных недель, конкурсов профессионального мастерства среди студентов	персональный	Февраль	Совещание при директоре Оперативное совещание
	Уровень профессиональной подготовки и сформированности ПК обучающихся				
<b>3. Контроль за состоянием знаний, умений и практического опыта (ответственные зам. директора по УПР, УР, СВиВР, методист)</b>					
Успеваемость обучающихся	Мониторинг качества знаний	Директорские контрольные работы	текущий	По графику	Оперативное совещание Педсовет
	Выявление причин отставания в учебе и проведению мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях	Изучение и анализ текущей успеваемости	фронтальный	По итогам текущего и рубежного контроля	Малый педсовет Аналитическая справка Персональные планы работ
	1. Анализ успеваемости за 1 семестр 2. Анализ успеваемости за 2 семестр 3. Анализ ГИА	Изучение результативности обучения	инспектированное	Январь Июнь	Педсовет
	1. Выполнение графика КП (КР) 2. Качество оформления и содержания КП (КР)	Курсовое проектирование	тематический	В течение года Февраль, март	ИМС при зам. дир. по УПР
Планы классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога, педагога дополнительного образования на учебный год	Содержание и соответствие задачам воспитательной работы	Оформление планов воспитательной работы на учебный год, состояние социальных паспортов групп	инспектированное	Сентябрь	Оперативное совещание
Классные часы	Содержание, воспитательная направленность	Посещение и анализ	предупредительный, персональный	В течение года	Оперативное совещание Совещание при зам по СВиВР
Социально-бытовая деятельность обучающихся	Повышение культуры обучающихся	Организация воспитательной культуры в общежитии	тематический	Апрель	Совещание при зам по СВиВР. Педсовет Оперативные совещания
Профилактика преступлений и правонарушений	1. Систематичность и эффективность индивидуальной работы 2. Предупреждение противоправного поведения подростков	Выполнение и результативность профилактических мероприятий Организация учебно-воспитательной работы по	текущий тематический	В течение года	Совещание при зам по СВиВР Педсовет Оперативные совещания

		формированию ЗОЖ обучающихся			
Спортивно-массовая работа	Соответствие образовательным стандартам	Проведение занятий физической культуры, спортивных секций	текущий	В течение года	Педсовет
Работа с родителями	Участие родителей в воспитательном процессе	Подготовка и проведение родительских собраний	инспектирование	В течение года	Оперативные совещания ИМС при зам по СВВР
	Сотрудничество классных руководителей с родителями	Организация индивидуальной работы с родителями	тематический		
Информационно-разъяснительная работа с ученическим коллективом	Обеспечение единства требований к обучающимся по дисциплине	Работа классных руководителей по организации воспитательной работы	текущий	В течение года	Педсовет
Подготовка к ГИА	1. Проверка работы по подготовке обучающихся к ГИА	Работа с выпускниками	текущий предупредительный, персональный	Март-июнь	Беседа Совещание при директоре
	1. Составление расписаний ГИА, консультаций, оформление информационных стендов, изучение инструкций. 2. Подготовка экзаменационных материалов преподавателями 3. Обеспечение морально-психологического микроклимата проведения экзаменов 4. Своевременность оформления экзаменационных документов	Работа по подготовке к ГИА	текущий контроль за документацией	Декабрь - январь	Заседания МО Методсовет
ГИА и обеспечение выпуска и трудоустройства	1. Составление графика сдачи ГИА 2. Контроль за подготовкой документации мастерами П/О 3. Правильность оформления дипломов обучающихся 4. Подготовка направлений на работу в соответствии с договорами предприятий	Подготовка к выпуску обучающихся	инспектирование персональный инспектирование	Май В течение семестра Июнь Апрель-июнь	Совещание при директоре Беседа ИМС при зам. дир. по УПР
Приемная комиссия	Обеспечение набора	Организация работы приемной комиссии по подготовке и проведению набора обучающихся	инспектирование	Июнь-август	Совещание при директоре
<b>5. Контроль за документацией (ответственные зам. директора по УПР, УР, СВВР, методист)</b>					
Государственные программы	Определение качества составления тематического планирования и их фактического соблюдения	Проверка тематических планов и их реализация	контроль за документацией	Февраль, май	ИМС при зам. дир. по УПР, УР методический совет
	Соответствие требованиям ФГОС, наличия ФОС	Проверка рабочих программ	инспектирование	Март	Аналитическая справка

	Выполнение программ учебных дисциплин	Контроль за выполнением государственных программ	не фронтальный	Январь июнь	методический совет Педсовет
Личные дела	Анализ работы социального педагога и классных руководителей по оформлению личных дел	Соблюдение единых требований по оформлению личных дел обучающихся	инспектирование	Сентябрь, июнь	Беседа
Журналы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение правил ведения журналов</li> <li>2. Выполнение учебных планов по учебным дисциплинам</li> <li>3. Равномерность опроса, накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за письменные работы, ежемесячную аттестацию.</li> <li>4. Периодичность опроса слабоуспевающих обучающихся.</li> <li>5. Качество знаний обучающихся. Объективность выставления итоговых оценок.</li> <li>6. Организация тематического контроля</li> <li>7. Выполнение практической части программ</li> </ol>	Соблюдение педагогическими работниками требований к ведению журналов теоретического и производственного обучения	инспектирование фронтальный фронтальный	В течение года по графику Июнь  В течение года	Оперативное совещание  ИМС при зам. дир. по УПР, УР Педсовет
Локальные акты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание локальных актов</li> <li>2. Внесение изменений (если это предусмотрено изменениями в законодательстве)</li> </ol>	Соответствие локальных актов законодательным и нормативным документам	тематический	В течение года	Совещание при директоре
Выполнение коллегиальных органов	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля	Своевременность принятых мер по устранению замечаний	тематический	Январь, март, июнь	Совещание при директоре
<b>6. Контроль за работой педагогических работников (ответственные зам. директора по УПР, УР, методист)</b>					
Расстановка кадров	Уточнение нагрузки, выявление вакансий	Знание педагогическими работниками своей нагрузки и функциональных обязанностей	инспектирование	Май-август	Беседа Совещание при директоре
Повышение квалификации	Уточнение списков повышения квалификации и стажировки	Составление плана-графика повышения квалификации	фронтальный	Сентябрь	Заседания ПЦК методический совет Индивидуальные консультации
Аттестация педагогических работников	Составление графика прохождения аттестации	Уточнение списка педагогов, аттестуемых в учебном году	текущий	Сентябрь	Совещание при директоре методический совет
Работа с вновь прибывшими	Определение уровня профессиональной подготовки	Знакомство с методикой преподавания	предупредительный.	В течение года	Заседания МО методический совет

работниками			персональный		Индивидуальные консультации
Работа с молодыми специалистами	Оказание методической помощи	Согласно плану Школы молодого специалиста	предупредительный, персональный	В течение года	Беседа Заседания МО методический совет Индивидуальные консультации
	Качество работы наставников с молодыми специалистами	Определение наставников для молодых специалистов и организация их работы	текущий	В течение года	Беседа Заседания МО методический совет Индивидуальные консультации
Самообразование педагогических работников	Реализация темы по самообразованию в практике своей работы	Работа по самообразованию	предупредительный, персональный	В течение года	Беседа Заседания МО методический совет Индивидуальные консультации
	Организация творческого отчета по самообразованию	Анализ работы по самообразованию	персональный	Май	методический совет Педсовет
<b>7. Контроль за работой кабинетов, лабораторий, мастерских (ответственные зам. директора по УПР, УР, методист, старший мастер)</b>					
Учебные кабинеты	Степень готовности к занятиям в начале полугодий	Состояние учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	фронтальный	1-я неделя полугодия	Совещание при директоре
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поддержание санитарного состояния.</li> <li>2. Оформление уголков кабинетов, лабораторий, мастерских, их обновление.</li> <li>3. Сохранность мебели, оборудования</li> <li>4. Эффективность использования оборудования</li> </ol>	Анализ состояния учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и их оснащенность	инспектирование	В течение года	Оперативное совещание Совещание при директоре

