

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л. А. Холина

«02» сентября 2024 года

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

на 2024 - 2025 учебный год

Составил первый заместитель директора:

В. А. Ольховикова

Главное назначение контроля – содействовать успешному выполнению задач, принятых педагогическим коллективом на учебный год.

Контроль –

1. использовать как средство обеспечения дисциплины коллектива колледжа, включающего в себя сотрудников и студентов, а также самодисциплины.
2. рассматривать не как чрезвычайную меру, а как повседневную работу, направленную на совершенствование организации учебной, методической и воспитательной деятельности колледжа, его структурных подразделений.

Цель контроля –

- изучение и анализ основных тенденций развития колледжа;
- улучшение образовательного и воспитательного процесса;

Основные принципы контроля –

1. планомерность
2. обоснованность (четкое представление о том, что контролировать, зачем, когда, для какой цели)
3. принятие решений, основанных на фактах
4. направленность на улучшение основных и вспомогательных процессов

Результат контроля –

- выработка оптимальных управленческих решений, основанных на анализе и знании специфики учебно-воспитательного процесса в колледже, возможностей коллектива, его потенциала;
- определение перспектив развития колледжа, корректировка его целей и задач;
- улучшение основных и вспомогательных процессов.

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
<i>1. Предварительный и фронтально-обзорный контроль</i>				
Учебные планы специальностей и профессий	<ul style="list-style-type: none">- разработка, утверждение и наличие планов в колледже и его структурах подразделениях;- соответствие требованиям ФГОС и запросов рынка труда.- правильность разработки планов,	Июнь 2024	Заместитель директора, руководитель СП (далее – структурное подразделение)	Рассмотрение, корректировка и утверждение.

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
	расчетов.		подготовки квалифицированных рабочих), зав. учебной частью методисты, председатели ПЦК	
Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик.	<ul style="list-style-type: none"> - разработка, корректировка, утверждение рабочих программ - наличие рабочих программ у преподавателей и в структурных подразделениях колледжа; - соответствие требованиям, ФГОС запросам рынка труда - правильность разработки программ, соответствие требованиям. - реализация в учебном процессе. 	До 03.10.2024	Заместитель директора, начальник методотдела, председатели ПЦК.	Рассмотрение на заседаниях ПЦК, методическом совете, корректировка и утверждение, получение рецензий.
План и выполнение педагогической нагрузки (тарификация)	<ul style="list-style-type: none"> - составление и распределение нагрузки на новый учебный год, - ознакомление и утверждение педагогической нагрузки - соответствие требованиям образовательных стандартов, учебным планам - правильность расчета, организация учета - выполнение учебной нагрузки. 	До 30.06. 2024 В течение года	Заместитель директора, руководитель СП, зав. филиалом, председатели ПЦК	Утверждение.
Локальные	- разработка, корректировка,	В течение года,	Руководители	Утверждение

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
нормативные акты (положения по всем видам деятельности, должностные инструкции)	утверждение положений, соответствие ФЗ №273 - наличие положений в структурных подразделениях колледжа; - правильность разработки, соответствие требованиям. - реализация в учебно-воспитательном процессе.	по мере необходимости	подразделений	директором колледжа
Журналы занятий и консультаций	- соблюдение правил ведения, - соответствие записей КТП, - накапливаемость оценок по каждой дисциплине: периодичность, регулярность опроса, - подведение итогов за месяц (семестр) - выдача часов за месяц (семестр), форма 2.	Ежемесячно	Заместитель директора, Зав. отделениями, Руководитель СП, зав. филиалом, методисты, председатели ПЦК	Анализ на планерках у зав. отделениями, Анализ на совещаниях при зам. директора
Журналы практик	- соблюдение правил ведения, - соответствие записей рабочим программам	Ежемесячно	Зав. сектором УПП, зав. отделом УПР СП	Анализ на совещаниях при зам. директора
Учебно-методическая документация (по предметно-цикловым комиссиям)	- соблюдение правил ведения, - единство требований, - соответствие рабочим программам, - ведение протоколов, отражение в них предусмотренных планом мероприятий и единой методической темы, - наличие экзаменационных билетов,	сентябрь-декабрь 2024, Май-июнь 2025	Заместитель директора, Зав. отделениями, нач. методотодела, председатели ПЦК	Анализ на методических советах, заседаниях ПЦК

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
	<ul style="list-style-type: none"> - наличие и соответствие зачетных и экзаменационных ведомостей и правильность их заполнения. 			
Производственное (практическое обучение)	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие распределения на практику программам и требованиям ФГОС, - наличие и своевременность оформления приказов на распределения по местам практик, - уровень руководства всеми видами практик; - качественные показатели профессиональной подготовки, - анализ мер по совершенствованию профессиональной (практической) подготовки студентов, - изучение рынка труда. 	ежемесячно	Зав. сектором УПП, зав. отделом по УПР СП, зав. учебной частью филиала	Анализ на методическом совете, Совете по трудоустройству,
Воспитательный процесс	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация плана учебно-воспитательной работы, - Эффективность работы с родителями, - Изучение и обобщения опыта классных руководителей, - Посещение классных часов, - Посещение внеклассных мероприятий, - Анализ работы комиссии по профилактике правонарушений 	В течение года	Зам. директора, Зав. сектором ВР, Заведующие отделениями, зав. сектором по УПР филиала, Классные руководители	Результаты дисциплины по итогам месяца, семестра, года, количество правонарушений, их тяжесть, микроклимат в группах

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
Организация воспитательной работы в общежитии	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация плана воспитательной работы в общежитии, - Эффективность работы воспитания в общежитии, - Изучение и обобщения опыта работы в общежитии, - Посещение воспитательных мероприятий в общежитии 	По текущему графику	Зам. директора, зав. отделом по УВР СП, Зав. сектором ВР, Заведующие отделениями, классные руководители, воспитатель, педагог-психолог	Сохранить контингента в общежитии, случаи правонарушений, специфика правонарушений, меры, психологический климат среди студентов
Спортивная работа	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация плана учебно-воспитательной работы, - формирование здорового образа жизни, физической культуры, - охват студентов занятиями в спортивных секциях, - проведение спортивно-массовых мероприятий 	По учебному графику, систематически	Руководитель СК «Монтажник», преподаватели ФВ, зам. директора, медицинский работник	Участие в городских и областных олимпиадах, соревнованиях, результаты. Внутриколледжные соревнования, количество студентов в секциях, количество секций
Работа библиотеки	<ul style="list-style-type: none"> - качество реализации плана работы библиотеки, обновление фонда, - обеспечение литературой, соответствие её примерным программам и Государственным образовательным стандартам, - взаимодействие с методическим кабинетом и ПЦК. 	систематически	Заместитель директора, ведущий библиотекарь, библиотекари СП и филиала, нач. методотдела	Результаты обновления библиотечного фонда, мероприятия по внеклассной работе их анализ, использование электронных библиотек, и каталогов на электронных

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
Работа коммерческого отделения	<ul style="list-style-type: none"> - наличие планов работы и их реализация, - подготовка и разработка методических указаний для студентов - заочников, - обеспечение студентов - заочников контрольными заданиями согласно учебному плану, - наличие расписания сессии заочного отделения, - качество подготовки студентов - заочников, - сохранность контингента, - набор на заочное отделение, связь с предприятиями. 	В течение года	Зам. директора, заведующая отд., методист, Председатели ПЦК	Выполнение требований ФГОС для студентов - заочников. Анализ качества образования на заочном отделении, анализ отсева, контроль контрольных цифр приема.
2. Персональный контроль				
Новые и молодые преподаватели	<i>Ускорение процесса адаптации к требованиям учебного заведения, организация максимально эффективной учебно-воспитательной работы.</i> <ul style="list-style-type: none"> - наличие поурочных планов, КТП. - правильность оформления учебно-методической документации, - качество проведения учебных занятий 	Сентябрь, ноябрь 2024, март, май 2025	Зам. директора, нач. методотдела, зав. отделениями, председатели ПЦК.	Посещение занятий, анализ посещений. Анализ планов работы, собеседование.
Учебные кабинеты	<ul style="list-style-type: none"> - наличие планов работы кабинетов, паспортов кабинетов, их реализация; - наличие методических паспортов; 	Сентябрь 2024, март 2025	Зам. директора, зав. сектором УПП, нач.	Смотры кабинетов, анализ представленных материалов на

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
	<ul style="list-style-type: none"> - наличие компонентов УМК, их соответствие ФГОС, - соответствие оснащённости кабинетов требованиям ФГОС, - организация самостоятельной, научно-исследовательской работы студентов, - организация дополнительных занятий, - состояние кабинета, соблюдение правил ТБ. 		методотдела, председатели ПЦК.	заседаниях ПЦК, методсовете.
Повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение графика повышения квалификации, - отчёты о повышении квалификации, - соответствие тематики повышения квалификации ФГОС, профессиональному стандарту 	В течение года	Зам. директора, нач. методотдела, председатели ПЦК	Количество преподавателей, повысивших квалификацию, стажировки, использование полученных знаний в учебно-воспитательном процессе
Взаимопосещение занятий и внеурочных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - обмен опытом, - соответствие занятий ФГОС, - анализ уровня занятий и их соответствия КТП и рабочим программам. - эффективность самостоятельной работы студентов, - наличие исследовательского 	В течение года в соответствии с локальными планами контроля по подразделен.	Зам. директора, методисты, председатели ПЦК, зав. отделениями, зав. учебной частью СП и филиала	Анализ результатов посещения занятий, отчёты, в том числе творческие, по внеурочным мероприятиям.

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
	компонента, - общий уровень организации занятий, соответствие правилам внутреннего распорядка, - воспитательный эффект внеурочных мероприятий.			
Профориентационная работа	- выполнение плана профориентационной работы, - охват школ, предприятий, - взаимодействие с работодателями,	Ноябрь, декабрь 2024, март-апрель 2025	Зам. директора Зав сектором ВР, председатели ПЦК, отв. секр. приёмной комиссии	Результаты выполнения КЦП.
3. Текущий контроль				
Учебные занятия	- организация учебных занятий, - плановность выдачи учебных часов согласно учебным планам, - своевременность осуществления замен отсутствующих преподавателей, - соответствие проводимых занятий учебно-методической документации, - использование мультимедийных средств обучения, - дисциплина преподавателей и студентов, - выполнение правил ТБ и требований СЭС при проведении занятий.	систематически	Зам. директора, диспетчер, зав. отделениями, нач. методотдела	Анализ проведения занятий, анализ записи занятия в учебном журнале.
Текущая	- анализ обязательных контрольных	систематически	Зам. директора,	Работа с отстающими

Объект контроля	Цели и содержание контроля	Сроки	Исполнители	Результаты контроля, выполнение
успеваемость и качество знаний студентов	<p>работ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ промежуточной, ежемесячной аттестации студентов, - накапливаемость оценок в учебном журнале, - выявление неуспевающих студентов. 		<p>зав. отделениями, нач. методотдела, председатели ПЦК</p>	<p>студентами, проведение дополнительных занятий, разработка и реализация мероприятий по повышению качественной успеваемости студентов.</p>
Посещаемость занятий	<ul style="list-style-type: none"> - анализ таблиц посещаемости 	<p>Ежемесячно, февраль 2024, июль 2025</p>	<p>Зам. директора, зав. отделениями, классные руководители</p>	<p>Индивидуальная работа с родителями пропускающих занятия студентов, со студентами, организационные меры по исключению прогулов</p>
Предметно-цикловые комиссии	<p><i>Адаптация студентов в колледже, решение дисциплинарных проблем, повышение успеваемости и качества учебных занятий.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие КТП, рабочих программ, учебно-методической документации ФГОС, - Сравнительный анализ качества обучения по циклу дисциплин. 	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора, методисты, председатели ПЦК, воспитатели, педагоги-психологи, социальный педагог</p>	<p>Анализ адаптации студентов в колледже и уровня профессиональной ориентированности на избранную специальность. Оценка качества обучения.</p>