



УТВЕРЖДЕНО:
М.И. Шелест З.Н. Никитин
Директор ГБПОУ РС (Я) ЯККиИ
« 11 » февраля 2025 г.

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Объект внутреннего контроля	Цель контроля	Форма контроля	Ответственные за контроль	Сроки	Выводы по окончании проверки решения об исправлении недостатков
1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	1.1. Соответствие программно-методического обеспечения учебных дисциплин ФГОС 3++ 1.2. наличие в них внешней рецензий отраслевых образовательных учреждений ВПО, работодателей и выполнение всех правил оформления		Зам директора по НМР	До ноября текущего года	Методический отдел Методический отдел
2. Учебная документация, отражающая функционирование образовательным процессом	2.1. Наличие комплекта индивидуальных планов для студентов по исполнительским дисциплинам творческого характера, перечня тем курсовых и выпускных (дипломных) работ	Предоставление на проверку комплекта индивидуальных планов и тем квалификационных работ в учебную часть	ПЦК		Учебная часть
	2.2. Планы работы учебной части, производственной практики, методической и воспитательной деятельности, ПЦК	Анализ продуктивности запланированных мероприятий и их согласованности с общим планом колледжа	Зам. директора по УВР, ПП, НМО, ВТО		Учебная часть
	2.3. Протоколы ПЦК, отражающие реализацию задач образовательного процесса	Проверка соответствия протоколов параметрам, тематике и срокам выполнения в планах ПЦК	ПЦК, Зам. директора по УВР	Конец полугодия	Учебная часть
	2.4. Индивидуальные расписания преподавателей и	Сверка расписаний с общей сеткой занятости аудиторий,	ПЦК, УВР	1 полугодие – до 30 сентября - 2 полугодие -	Учебная часть

	концертмейстеров. Правила оформления. Соответствие личной тарификации. Отсутствие накладок	расписанием групповых занятий и поименным графиком занятости студентов		до 31 декабря	
	2.5.Журналы групповых и индивидуальных занятий. Выполнение правил ведения. Соответствие изучаемого материала плану рабочих программ. Необходимая наполняемость оценок	Всеобщая проверка	ПЦК, Зам. директора по УВР	Ежемесячно	До 24 декабря До 15 июня
	2.6.Личные дела студентов. Наличие в них необходимых документов.	Всеобщая проверка	Методист учебной части	На начало и конец учебного года	Сентябрь Уч. часть, Июнь - педсовет
	2.7.Зачетные книжки студентов. Правильность и своевременность их заполнения	Всеобщая проверка	Кураторы	До и после зимней и летней сессии, экзаменов	Уч. часть, студенческое управление
Санитарно-гигиеническое состояние колледжа, соответствующее нормам образовательного учреждения СПО	3.1. Регулярность проведения сухой и влажной уборки учебных аудиторий, холлов, библиотеки, подсобных помещений, мест общего пользования, столовой	Ежедневная проверка	Зам. директора по АХЧ, ВТО	В течении года	Совет ОУ
	3.2.Уборка и облагораживание прилегающей территории	Сезонный контроль	Зам. директора по АХЧ	Октябрь, апрель-май	Совет ОУ
	Соблюдение необходимого температурного режима в уч. аудиториях	Проверка выполнения электриком заявок на замену осветительных приборов, электровыключателей электророзеток	Зам. директора по АХЧ, электрик	1 раз в месяц	Совет ОУ
Соблюдение норм Госпожнадзора для образовательного учреждения СПО	4.1. Плановые заявки на обследование инспекторами Госпожнадзора	Обследование инспектора Госпожнадзора	Директор, АХЧ	Пр. в мае	Комиссия
	4.2. Оборудованность противопожарным инвентарем		Зам. директора по АХЧ		
	4.3.Оборудованность пожарной сигнализацией			Зам. директора по АХЧ	
	4.4.Исправность электропроводки, всех электрических приборов	Проверка выполнения электриком заявок на осветительных приборов,	Зам. директора по АХЧ, электрик	В течение года	Комиссия

		электровыключателей и электророзеток			
	4.5.Наличие знака эвакуации и наглядных значков- указателей	Проверка согласования Плана эвакуации службой Госпожнадзора	Зам. дир. по АХЧ	Сентябрь	Совет ОУ
	4.6. Проведение противопожарных учений	Проверка оперативности и эффективности учений, а также готовности контингента студентов и сотрудников к эвакуации	Зам. дир. по АХЧ	1 раз в полугодие	Педсовет
	4.7.Выявление курящих	Ежедневная проверка	Кураторы, АУП	В течение года	Педсовет
	4.8.Проведение мероприятий по ГО и антитеррористической направленности	По плану работы специалиста по безопасности (охраны труда)	Специалист по безопасности (охраны труда)	По плану	Совет ОУ
	4.9. Лекция (инструктаж) по технике безопасности	По плану работы специалиста по безопасности (охраны труда)	ВТО, Зам. дир. по АХЧ	По плану	Совет ОУ
5. Забота о сохранении и улучшении здоровья студентов	5.1. Составление картотеки здоровья студенческого контингента 5.2. своевременность проведения профилактических прививок 5.3. Диспансеризация. Обеспеченность 100% студентов медицинскими полисами	Проверка постановки на диспансерный учет в медицинских учреждениях всего студенческого контингента Проверка сертификата прививок, сентябрь	ВТО, кураторы	По плану воспитательного отдела	Совет ОУ
	5.4. Наличие аптечки, укомплектованной медикаментами, необходимыми для оказания первой помощи	Проверка номенклатуры медикаментов, требуемых для аптечки	Зам. дир. по АХЧ	Сентябрь, январь	Педсовет
	5.5. Проведение лекций и бесед с работниками здравоохранения на актуальные темы	Проверка включения в план воспитательной работы соответствующих мероприятий. Анонимное анкетирование студентов об эффективности мер	ВТО	В течение года	Совет ОУ
6. Качество подготовки специалистов	6.1. Проверка качества подготовки студентов на уроках	Выборочно	Директор, зам дир. по УР, Зам дир. по НМР и ПП, ПЦК	Ежемесячно, 3-4 раза в полугодие	Совет ОУ

	6.2. Проведение директорских контрольных работ в качестве формы выявления остаточных знаний на групповых дисциплинах	Выведение среднего балла и процента обучаемости	Пр. ПЦК, , Уч. часть	По графику ПЦК	Совет ОУ
	6.3. Комплекс академических мероприятий как способ оценки качества подготовки по дисциплинам	Материалы к промежуточной аттестации, срезам остаточных знаний	ПЦК, уч. часть	По графику ПЦК	Педсовет
	6.4. Анализ качества первичных профессиональных навыков на дисциплинах производственной практики (педагогической, концертной, по профилю специальности, преддипломной)	Контрольные уроки и зачет по всем видам производственной практики	Зав. по ПП, уч. Часть	По графику производственной практики	Совет ОУ
	6.5. Предварительные слушания квалификационных курсовых и выпускных (дипломных) работ	Оценка степени готовности студентов 4 курса к ГИА	ПЦК, НМР	По графику	Совет ОУ
	6.6. Своевременность выставления оценок в межсессионные недели; отслеживание отстающих и задолжников; индивидуальная помощь студентам в освоении сложного материала	Проверка межсессионных ведомостей и выявление преподавателей, не выставивших оценки по своим дисциплинам	УВР, ПЦК, Кураторы, тьютор	В течение года	Совет ОУ
	6.7. Промежуточные аттестации: зимняя и летняя зачетно-экзаменационные сессии	Сравнительный анализ среднего балла и процента обучаемости с межсессионными неделями	Зам. дир. по УВР	Конец июня	Педсовет
	6.8. ИГА: соблюдение всех норм составления расписания, формирования комиссий и создание благоприятной обстановки для студентов в период проведения ГИА	Сравнительный анализ результатов ГИА 2016 г. Изучение жалоб студентов на условия проведения ГИА	Зам. дир. по УВР	Июнь	Педсовет
	6.9. Отслеживание поступлений выпускников в ОУ ВПО по специальности на основе официальных подтверждений	Запросы в учреждения ВПО	Зав. по ПП, ПЦК, кураторы	сентябрь	Совет ОУ
	6.10. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	Запросы в учреждения культуры и образования	Зав. по ПП, ПЦК, кураторы	1 полугодие	Совет ОУ

	по специальности с помощью запросов в учреждения культуры и образования по месту жительства				
	6.11. Запросы о постановке на учет выпускников в центрах занятости РС (Я)	Анализ причин невозможности трудоустройства молодых специалистов	Зав. по ПП, ПЦК	В течение года	Совет ОУ
7. Состояние учебной дисциплины и сохранение студенческого контингента	7.1. Наполняемость групп и присутствие студентов на индивидуальных занятиях	Анализ причин непосещения занятий: заболевание, неудобство расписания, неуспеваемость, отсутствие контакта с преподавателем	ПЦК, преподаватели, кураторы	Еженедельно	Совет ОУ
	7.2. Выявление причин отсутствия студентов на уроках			Еженедельно	Совет ОУ
	7.3. Проверка объяснительных по факту отсутствия студентов	Оценка обоснованности отсутствия студентов на уроках	Кураторы	Ежемесячно	Совет ОУ
	7.4. Оперативное выявление причин, препятствующих учебе отстающих студентов и задолжников	Проверка в журналах фиксации собеседования с отстающими и задолжниками с их подписями	Кураторы, тьюторы	Ежемесячно	Совет ОУ
	7.5. Своевременное информирование о пропусках занятий студентов	Проверка и анализ докладных, сообщающих о длительном отсутствии студента на занятиях	ВТО, УВР, ПЦК	Оперативно	Совет ОУ
	7.6. Своевременное информирование родителей о задолженностях и нарушениях учебной дисциплины детей	Проверка зарегистрированных у секретаря извещений по адресу родителей	ВТО	Оперативно	Совет ОУ
	7.7. Проведение кураторских часов, собраний групп, студентов одной специальности, общих собраний с администрацией по вопросам учебной дисциплины	Доведение до сведений студентов о мерах административного воздействия, вплоть до исключения из колледжа	Руководитель воспитательного отдела, кураторы	По графику плана воспитательной работы	Совет ОУ
	7.8. Обследование социальных условий жизни отстающих студентов из малообеспеченных и многодетных семей. Оказание материальной и другой помощи (в ремонте, аренде,	Отчет кураторов и воспитательного отдела о принятых мерах социальной помощи	ВТО	По заявкам	Совет ОУ

	приобретении учебников, нот) нуждающимся, отстающим в учебе по причинам социального характера				
	7.9. Своевременное вынесение административных взысканий студентам за неоправданные пропуски	Проверка приказов и распоряжений администрации в отношении студентов, самоустраивающихся от занятий	ВТО		Педсовет
8. Воспитательная работа	8.1. Создание базы данных о съемном жилье для нуждающихся в нем иногородних студентов	Проверка накопленных сведений о потенциальном съемном жилье. Опрос иногородних студентов об оказываемой помощи	ВТО	В течение года	Совет ОУ
	8.2. Оказание психологической помощи студентам	Анонимный опрос у студентов об оказанной им помощи	Педагог-психолог	Оперативно	Совет ОУ
	8.3. Мероприятия по предотвращению правонарушений	По плану работы	ВТО, юристконсульт	В течение года	Совет ОУ, педсовет
	8.4. Оказание юридической помощи студентам в целях воспитания их правовой грамотности		ВТО, Юристоконсульт	В течение года	
	8.6. Организация внеаудиторного досуга студентов: -проведение спортивно- массовых оздоровительных мероприятий; -воспитание навыков здорового образа жизни; -вовлечение в научно-исследовательскую, творческую и концертно-просветительскую деятельность; повышение культурно- эстетического уровня студентов (посещение музеев, театров, концертов, памятников культуры)	Проверка графика мероприятий и анонимное анкетирование студентов, оценивающих эффективность внеаудиторной воспитательной работы. Отчет о выполнении графика мероприятий внеаудиторной работы на педсовете	ВТО	1 раз в полугодие	Совет ОУ, педсовет
9. Методическая деятельность колледжа	9.1. Разработка программ по вводимым новым дисциплинам на всех специальностях;	Контроль соответствия количества имеющихся программ учебным планам	зам. дир. по НМР	декабрь	Совет ОУ

	внутреннее рецензирование ПЦК и направление на внешнее рецензирование в отраслевые образовательные учреждения ВПО	специальностей. Проверка протоколов ПЦК и методической комиссии о рецензировании программ и решении о направлении их на внешнее рецензирование			
	9.2. Внутреннее рецензирование ПЦК методических разработок, учебных пособий, лекций, дидактических, информационных и вспомогательных материалов	Проверка протоколов ПЦК	зам. дир. по НМР	декабрь май	Совет ОУ
	9.3. Отбор и экспертиза качества содержания, правил оформления и научного аппарата методических работ, рекомендованных ПЦК, для публикаций в государственных изданиях и внешнего рецензирования с грифом в образовательных учреждениях ВПО общим объемом 6 печатных листов в год	Проверка протоколов заседаний методической комиссии. Подтверждение об отправлении пособий для публикации в государственные издания и для внешнего рецензирования в образовательные учреждения ВПО. Проверка наличия внешних рецензий на печатных работах зам. дир. по МР. ПЦК январь май	Зам. дир. по НМР, ПЦК	Январь, май	Совет ОУ
	9.4. Экспертиза тематики и формы выступлений преподавателей на научно-методических и научно-практических конференциях колледжа, республиканских конференциях и семинарах образовательных учреждений МК и ДР РС (Я), ССУЗов и ВУЗов	Проверка наличия тезисов лекций (рефератов), обсуждаемых на заседаниях методической комиссии. Проверка рекомендаций в отношении планируемых выступлений по протоколам комиссии	Зам. дир. по НМР	В течение года	Совет ОУ
	9.5. Накопление методического фонда колледжа	Контроль количества поступающих в методический фонд мероприятий	Зам. дир. по НМР	Октябрь, январь	Совет ОУ
	9.6. Анализ актуальности, содержания и формы проведения открытых уроков	Контроль графика проведения открытых уроков и их эффективности по протоколам ПЦК	Зам. дир. по НМР	В течение года	Совет ОУ

	9.7. Эффективность семинаров-практикумов по вопросам классификации печатных работ, их оформления и применения научного аппарата	проверка наличия методических рекомендаций по написанию квалификационных работ для студентов и методических пособий для преподавателей.	Зам. дир. по НМР	В течение года	Совет ОУ
	9.8. Эффективность помощи преподавателям, руководящим студенческими квалификационными работами	Проверка жалоб по поводу неоказания методической помощи (со стороны студентов и преподавателей)	Зам. дир. по НМР	В течение года	
	9.9. Выполнение методических рекомендаций, данных на предварительных прослушиваниях выпускных квалификационных (дипломных) работ	Проверка докладных о невыполнении графика и объема работы преддипломной практики. Проверка объяснительных студентов и научных руководителей по поводу невыполнения работы	Зам. дир. УВР	Пот графику предварительного слушания дипломных работ	Совет ОУ
10. Профорientационная работа	10.1. Согласование с учреждениями культуры и образования (согласно плана мероприятий и календарных дат их проведения) и прилегающих районов	Проверка протокола заседания на предмет согласованности всех мероприятий с учреждениями культуры и образования (всех типов и форм)	ВТО	Октябрь	Совет ОУ
	10.1. Предоставление отчетов кураторов практик о работе, проведенной на базах практик	Проверка графика выезда в подшефные МОБУ СОШ, ДМШ, командировок, заверенных администрацией подшефных организаций и наличие отчетов, отражающих объем работы, проделанной в них	Зав. по ПП	В течение года	Совет ОУ
	10.2. Отражение в протоколах ПЦК фактов рецензирования методических пособий преподавателей и наличие копий рецензий	Проверка протоколов ПК на предмет рецензирования методических пособий преподавателей	Зам дир. по НМР	Декабрь, май	Совет ОУ
	10.3. Проведение открытых уроков и организация обмена опытом новых методических технологий	Предоставление протоколов проведения открытых уроков	Зам дир. по НМР	Май	Совет ОУ
	10.4. Отбор потенциальных		ПЦК		Совет ОУ

	абитуриентов для поступления в				
	10.5. Разработка программных требований и комплектов заданий к творческим исполнительским конкурсам, фестивалям и олимпиадам. План организации и поведения мероприятий	Проверка пакета документов на предмет согласования содержания и сроков с Министерством культуры и духовного развития РС (Я)	Зам. дир. по НМР	Октябрь	Совет ОУ
	10.6. Организация эффективной рекламы и рекламных акций для поступающих в ГБПОУ РС Я ЯККиИ	Проверка рекламных объявлений, буклетов и телероликов на их правовое соответствие и своевременность размещения	Приемная комиссия	В течение года	Совет ОУ
	10.7. Наличие плана подготовительных занятий и консультаций с абитуриентами	Проверка графика проведения и содержания консультаций в планах работы ПЦК Контроль за ходом их выполнения согласно графику	Приемная комиссия	Февраль 2-е полугодие	Совет ОУ
11. Кадровое обеспечение образовательного процесса	11.1. Выполнение лицензионного критерия о 100 процентном представительстве в педагогическом коллективе преподавателей с ВПО	Контроль лицензионного критерия после каждого изменения педагогического состава (увольнения, приема на работу, изменения характера деятельности)	спец. по кадрам	Оперативно	Педсовет
	11.2. Выполнение графика повышения профессиональной квалификации преподавателей и концертмейстеров	Контроль очередности и численной квоты при направлении на ФПК	Спец. по кадрам, зам. директора по НМР	сентябрь	Педсовет
	11.3. Повышение профессиональной квалификации преподавателей и концертмейстеров на мастер-классах	Контроль за своевременностью подачи заявок на вызов специалистов и финансированием мастер-классов. Контроль за посещаемостью преподавателей мастер-классов	Спец. по кадрам, зам. директора по НМР	По планам ПЦК	Педсовет
	11.4. Своевременность проведения аттестации преподавателей и концертмейстеров на соответствие занимаемой	Контроль за присвоением тарификационных разрядов по стажу и образованию молодым специалистам. Контроль за соблюдением	Спец. по кадрам, зам. директора по НМР	апрель-май	Совет ОУ

	должности; обоснованность присвоения им тарификационных разрядов и категорий	сроков аттестации. Проверка соответствия поданных документов требованиям			
	11.5. Карьерное продвижение молодых специалистов, создание благоприятных условий для повышения их тарифных разрядов и занятий научной деятельностью в целях омоложения кадрового потенциала колледжа	Контроль за объемом и качеством педагогической нагрузки молодых специалистов, выдвижением их на должности классных руководителей, выявление профессиональных и административных качеств для карьерного роста	Спец. по кадрам	В течение года	Педсовет
	11.6. Своевременное и правильное оформление записей об изменении тарификационных разрядов преподавателей и концертмейстеров в их трудовых книжках	Своевременное и правильное оформление записей об изменении тарификационных разрядов преподавателей и концертмейстеров в их трудовых книжках	специалист по кадрам	Июнь	Педсовет
12.Трудовая дисциплина сотрудников и выполнение ими должностных обязанностей	12.1. Непрерывность и качество образовательно-воспитательного процесса 12.2. Соблюдение всеми сотрудниками колледжа режима рабочего времени: а)преподавателями и концертмейстерами во время учебного года -согласно личному расписанию, в остальное время- согласно временному графику работы; б)сотрудниками административно-хозяйственного аппарата-согласно должностным инструкциям	Регулярная проверка трудовой дисциплины работников по контролю за трудовой дисциплиной. Проверка мотивации и обоснованности опозданий, преждевременного ухода с работы. В кратчайшее время затребование с нарушителей трудовой дисциплины объяснительных записок. Контроль за своевременностью вынесения администрацией дисциплинарных взысканий.	Комиссия по контролю за трудовой дисциплиной, директор, профком, комиссия по трудовым спорам, юристконсульт	по графику оперативно	Педсовет
	Организация на время болезни или иного отсутствия преподавателя (концертмейстера) его замещения	Проверка на соответствие записей в журналах со сроками и количеством часов замещения	зам. дир. по УВР, ПЦК	оперативно	

	12.3. Рассмотрение мотивированных жалоб студентов на пропуски занятий преподавателей и концертмейстеров; халатное исполнение своих профессиональных обязанностей со стороны преподавателей и концертмейстеров, бухгалтерии, тех.персонала	Проверка фактов, изложенных в жалобах. Собеседование со студентами на ПЦК или с представителями администрации. Затребование от виновных лиц объяснительной записки (в случае подтверждения негативных фактов) и вынесение им дисциплинарного взыскания	Директор ПЦК Отдел кадров Профком юрисконсульт члены комиссии по контролю за трудовой дисциплиной	Оперативно	
	12.4. Рассмотрение случаев массовых пропусков групповых и индивидуальных занятий студентами по вине преподавателя	Проверка обоснованности обвинения в адрес преподавателя. Затребование от него объяснительной записки. Выплата часов в размере 75% от нормы	Зам. дир. по УВР	оперативно	ПЦК Совет ОУ
	12.5. Дежурство преподавателей	Проверка ежедневного выполнения обязанностей дежурного: выявления опоздавших, отметка о проведении санитарно-гигиенических мероприятий	Зам дир. по АХЧ	Ежедневно	ПЦК, АУП