

Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом Совете ГБПОУ РС(Я)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны
Макаровой»
Протокол № 6 от «11» февраля 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГБПОУ РС(Я) «Якутский
колледж культуры и искусств имени
Аграфены Дмитриевны Макаровой»
Приказ № 160/051 от «11» февраля 2025 г.
Директор З.Н. Никитин / З.Н. Никитин/

**План внутреннего контроля
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств
им. А. Д. Макаровой»**

Якутск, 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 рецензии отраслевых образовательных учреждений ВПО, работодателей и выполнение всех правил оформления		Зам директора по НМР 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	Председатели 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, НМР, советник директора п воспитательной работе		Учебная часть

	2.3.Протоколы ПЦК, отражающие реализацию задач образовательного процесса	Проверка соответствия протоколов параметрам, тематике и срокам выполнения в планах ПЦК	Зам. директора по УВР	Конец полугодия	Учебная часть
	2.4.Индивидуальные расписания преподавателей и концертмейстеров. Правила оформления. Соответствие личной тарификации. Отсутствие накладок	Сверка расписаний с общей сеткой занятости аудиторий, расписанием групповых занятий и поименным графиком занятости студентов	Председатели ПЦК	1 полугодие – до 30 сентября - 2 полугодие - до 31 декабря	Учебная часть
	2.5.Журналы групповых и индивидуальных занятий. Выполнение правил ведения. Соответствие изучаемого материала плану рабочих программ. Необходимая наполняемость оценок	Всеобщая проверка	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	3.1. Регулярность проведения сухой и влажной уборки учебных	Ежедневная проверка	Зам. директора по АХЧ, Советник директора по	В течении года	Совет ОУ

образовательного учреждения СПО	аудиторий, холлов, библиотеки, подсобных помещений, мест общего пользования, столовой		воспитательной работе		
	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	Пр. в мае	Комиссия
	4.2. Оборудованность противопожарным инвентарем		Зам. директора по АХЧ		
	4.3.Оборудованность пожарной сигнализацией				Совет ОУ
	4.4.Исправность электропроводки, всех электрических приборов	Проверка выполнения электриком заявок на осветительных приборов, электровыключателей и электророзеток	Зам. директора по АХЧ, электрик	В течение года	Комиссия
	4.5.Наличие знака эвакуации и наглядных значков- указателей	Проверка согласования Плана эвакуации службой Госпожнадзора	Зам. директора по АХЧ	Сентябрь	Совет ОУ
	4.6. Проведение противопожарных учений	Проверка оперативности и эффективности учений, а также готовности		1 раз в полугодие	Педсовет

		контингента студентов и сотрудников к эвакуации			
	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 труда (охраны труда)	По плану	Совет ОУ
	4.9. Лекция (инструктаж) по технике безопасности	По плану работы специалиста по безопасности (охраны труда)	Зам. директора 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, 2017	Советник директора по воспитательной работе, 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. директора 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	Советник директора по воспитательной работе	В течение года	Совет ОУ

		анкетирование студентов об эффективности мер			
6. Качество подготовки специалистов	6.1. Проверка качества подготовки студентов на уроках	Выборочно	Директор, зам директора по УВР, Зам директора по НМР, 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	Председатели ПЦК, преподаватели, Учебная 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	Председатели ПЦК	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	Зам. директора по НМР	По графику производственной практики	Совет ОУ
	6.5. Предварительные слушания квалификационных курсовых и выпускных	Оценка степени готовности студентов 4 курса к ГИА 2017 г.	Зам. директора по УВР, Зам. директора по НМР, председатели ПЦК	По графику	Совет ОУ

	(дипломных) работ				
	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	Кураторы	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. директора 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. директора по УВР	Июнь	Педсовет
	6.9.Отслеживание поступлений выпускников в ОУ ВПО по специальности на основе официальных подтверждений	Запросы в учреждения ВПО	Председатели ПЦК, кураторы	сентябрь	Совет ОУ
	6.10. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников по специальности с помощью запросов в учреждения культуры и	Запросы в учреждения культуры и образования	Председатели ПЦК, кураторы	1 полугодие	Совет ОУ

	образования по месту жительства				
	6.11.Запросы о постановке на учет выпускников в центрах занятости РС (Я)	Анализ причин невозможности трудоустройства молодых специалистов	Директор, Председатели 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	Советник директора по воспитательной работе, кураторы	Еженедельно	Совет ОУ
	7.2. Выявление причин отсутствия студентов на уроках			Еженедельно	
	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	Ежемесячно	Совет ОУ
	7.5.Своевременное информирование о пропусках занятий студентов преподавателей по специальности, кураторов, ПЦК, заместителей директора по учебной работе и воспитательный отдел, директора	Проверка и анализ докладных, сообщающих о длительном отсутствии студента на занятиях	Заместитель директора по воспитательной работе	Оперативно	Совет ОУ
	7.6.Своевременное информирование	Проверка зарегистрированных у	Советник директора по	Оперативно	Совет ОУ

	родителей о задолженностях и нарушениях учебной дисциплины детей	секретаря извещений по адресу родителей	воспитательной работе		
	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	Советник директора по воспитательной работе, кураторы	По графикам 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, приобретении учебников, нот) нуждающимся, отстающим в учебе по причинам социального характера	Отчет кураторов и воспитательного отдела о принятых мерах социальной помощи	Советник директора по воспитательной работе	По заявкам	Совет ОУ
	7.9. Своевременное вынесение административных взысканий студентам за неоправданные пропуски	Проверка приказов и распоряжений администрации в отношении студентов, самоустраивающихся от занятий	Советник директора по воспитательной работе		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	Советник директора по воспитательной работе	В течение года	Совет ОУ
	8.2.Оказание психологической помощи студентам	Анонимный опрос у студентов об оказанной им помощи	Советник директора по воспитательной работе	Оперативно	Совет ОУ
	8.3.Мероприятия по предотвращению правонарушений	По плану работы	Советник директора по воспитательной работе, юрисконсульт	В течение года	Совет ОУ, педсовет
	8.4.Оказание юридической помощи студентам в целях воспитания их правовой грамотности		Юрисконсульт	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	Проверка графика мероприятий и анонимное анкетирование студентов, оценивающих эффективность внеаудиторной воспитательной работы. Отчет о выполнении графика мероприятий внеаудиторной работы на	Советник директора по воспитательной работе, юрисконсульт	1 раз в полугодие	Совет ОУ, педсовет

	культурно- эстетического уровня студентов (посещение музеев, театров, концертов, памятников культуры)	педсовете			
9.Методическая деятельность колледжа	9.1.Разработка программ по вводимым новым дисциплинам на всех специальностях; внутреннее рецензирование ПЦК и направление на внешнее рецензирование в отраслевые образовательные учреждения ВПО	Контроль соответствия количества имеющихся программ учебным планам специальностей. Проверка протоколов ПЦК и методической комиссии о рецензировании программ и решении о направлении их на внешнее рецензирование	зам. директора по НМР	декабрь	Совет ОУ
	9.2.Внутреннее рецензирование ПЦК методических разработок, учебных пособий, лекций, дидактических, информационных и вспомогательных материалов	Поверка протоколов ПЦК	зам. директора 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	Проверка протоколов заседаний методической комиссии. Подтверждение об отправлении пособий для публикации в государственные издания и для внешнего рецензирования в	Зам. директора по НМР, Председатели ПЦК	Январь, май	Совет ОУ

	рецензирования с грифом в образовательных учреждениях ВПО общим объемом 6 печатных листов в год	образовательные учреждения ВПО. Проверка наличия внешних рецензий на печатных работах зам. директора по МР. ПЦК январь май			
	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. директора по НМР	В течение года	Совет ОУ
	9.5. Накопление методического фонда колледжа	Контроль количества поступающих в методический фонд мероприятий	Зам. директора 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. директора по НМР	В течение года	Совет ОУ
	9.7. Эффективность семинаров- практикумов по вопросам классификации печатных работ, их оформления и	Проверка наличия методических рекомендаций по написанию квалификационных работ	Зам. директора по НМР	В течение года	Совет ОУ

	применения научного аппарата	для студентов и методических пособий для преподавателей.			
	9.8.Эффективность помощи преподавателям, руководящим студенческими квалификационными работами	Проверка жалоб по поводу неоказания методической помощи (со стороны студентов и преподавателей)	Зам. директора 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. директора УВР	Пот графику предварительного слушания дипломных работ	Совет ОУ
10.Профориентационная работа и повышение качества преподавания в МБОУ СОШ г. Якутска и пригородов, МБОУ ДОД (выборочно)	10.1.Согласование с МОБУ СОШ и заведующими отделами МОБУ ДОД г. Якутска (согласно плана мероприятий и календарных дат их проведения)	Проверка протокола заседания на предмет согласованности всех мероприятий с МОБУ СОШ г. Якутска, МОБУ ДОД г. Якутска	Зам. директора по НМР	Октябрь	Совет ОУ
	10.1. Предоставление отчетов кураторов практик о работе, проведенной в подшефных МОБУ СОШ, МОБУ ДОД и ДМШ	Проверка графика выезда в подшефные МОБУ СОШ, ДМШ, командировок, заверенных администрацией подшефных организаций	Зам. директора по НМР	В течение года	Совет ОУ

		и наличие отчетов, отражающих объем работы, проделанной в них			
	10.2. Отражение в протоколах ПЦК фактов рецензирования методических пособий преподавателей МОБУ ДОД и наличие копий рецензий	Проверка протоколов ПК на предмет рецензирования методических пособий преподавателей МОУ ДОД	Зам директора по НМР	Декабрь, май	Совет ОУ
	10.3. Проведение открытых уроков и организация обмена опытом новых методических технологий	Предоставление протоколов проведения открытых уроков	Зам директора по НМР	Май	Совет ОУ
	10.4. Отбор потенциальных абитуриентов для поступления в		Зам директора по НМР		Совет ОУ
	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. директора по НМР	Октябрь	Совет ОУ
	10.6. Организация эффективной рекламы и рекламных акций для поступающих в ГБПОУ	Проверка рекламных объявлений, буклетов и телероликов на их правовое соответствие и	Приемная комиссия	В течение года	Совет ОУ

	РС (Я) ЯККиИ	своевременность размещения			
	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)	директор, зам. директора по НМР	Оперативн о	Педсовет
	11.2. Выполнение графика повышения профессиональной квалификации преподавателей и концертмейстеров	Контроль очередности и численной квоты при направлении на ФПК	Специалист по кадрам	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	Директор председатели ПЦК	По планам ПЦК	Педсовет
	11.4. Своевременность проведения аттестации	Контроль за присвоением тарификационных	специалист по кадрам,	апрель-май	Совет ОУ

	преподавателей и концертмейстеров на соответствие занимаемой должности; обоснованность присвоения им тарификационных разрядов и категорий	разрядов по стажу и образованию молодым специалистам. Контроль за соблюдением сроков аттестации. Проверка соответствия поданных документов требованиям	председатели ПЦК председатель аттестационной комиссии		
	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	Председатели ПЦК	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	Регулярная проверка трудовой дисциплины работников по контролю за трудовой дисциплиной. Проверка мотивации и	Комиссия по контролю за трудовой дисциплиной, директор, профком, комиссия	по графику оперативно	Педсовет

	<p>времени: а)преподавателями и концертмейстерами во врем учебного года - согласно личному расписанию, в остальное время- согласно временному графику работы; б)сотрудниками административно-хозяйственного аппарата-согласно должностным инструкциям</p>	<p>обоснованности опозданий, преждевременного ухода с работы. В кратчайшее время затребование с нарушителей трудовой дисциплины объяснительных записок. Контроль за своевременностью вынесения администрацией дисциплинарных взысканий.</p>	<p>по трудовым спорам юрисконсульт</p>		
	<p>Организация на время болезни или иного отсутствия преподавателя (концертмейстера) его замещения</p>	<p>Проверка на соответствие записей в журналах со сроками и количеством часов замещения</p>	<p>учебная часть</p>	<p>оперативн о</p>	
	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Директор председатели ПЦК кураторы юрисконсульт члены комиссии по контролю за трудовой дисциплиной</p>	<p>Оперативн о</p>	

	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	директор	оперативно	ПЦК Совет ОУ
	12.5. Дежурство преподавателей	Проверка ежедневного выполнения обязанностей дежурного: выявления опоздавших, отметка о проведении санитарно-гигиенических мероприятий	Зам директора по АХЧ	Ежедневно	ПЦК, АУП