

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛТАЙСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)»



Утверждаю

директор КГБ ПОУ НГХУ

Ж.А. Латенко Ж.А. Латенко

«02» сентября 2024 г.

ПЛАН
ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
31 августа 2024 г.

Новоалтайск 2024 г.

План
внутриучрежденческого контроля КГБ ПОУ НГХУ
на 2024-2025 учебный год

Цели внутриучрежденческого контроля:

- совершенствование деятельности учреждения;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ 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 требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение педагогического мастерства преподавателей;
- повышение квалификации работников учреждения;
- соблюдение законодательства РФ в области финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Задачи внутриучрежденческого контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи преподавателям училища в учебно-воспитательной работе;
- системный контроль за реализацией ППССЗ по реализуемым специальностям в соответствии ФГОС СПО по общеобразовательным и социально-экономическим дисциплинам, общепрофессиональным дисциплинам и 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 планов работы училища и принимаемых управленческих решений;
- систематический контроль за ведением финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- систематический контроль за работой кадровой службы.

Организация внутриучрежденческого контроля:

Внутриучрежденческий контроль осуществляется:

- директором училища;
- заместителями директора;
- председателями ПЦК;
- классными руководителями.
- комиссиями по направлениям финансово-хозяйственной, анти-коррупционной и других видов деятельности.

Функции внутриучрежденческого контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

Виды внутриучрежденческого 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 преподавателей и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

**План
мероприятий по организации и осуществлению внутриучрежденческого контроля в
КГБ ПОУ НГХУ в 2023-2024 учебном году**

№ и/и	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объект контроля	Ответственные	Сроки контроля	Итоги контроля (место, документальное подтверждение, ответственный)
1. Нормативная правовая база и обеспечение самостоятельности учреждения							
1.1	Соблюдение требований ФГОС СПО по специальностям Дизайн (по отраслям), Живопись (по видам)	- совершенствование ППССЗ по специальностям Дизайн (по отраслям), Живопись (по видам)	Плановый, ТК	Совершенствование ОП специальностей	Зам. директора по УВР, НМР, председатели ПЦК.	август 2024г.	Пед.Совет, протокол, зам.директора по НМР
		- разработка, корректировка рабочих программ	Плановый, ТК	Соответствие рабочих программ примерным программам по общеобразовательным дисциплинам	Зам. директора по НМР Попова Е.В., председатели ПЦК	апрель-июнь 2024 г.	Заседание ПЦК, аналитическая справка, зам.директора по НМР
		- реализация рабочих программ	Плановый, ТК	Ведение образовательного процесса в соответствии с КТП. Выполнение должностных обязанностей преподавателей по реализации рабочих программ по учебным дисциплинам.	Зам.директора по УВР Гаськова Ю.В., председатели ПЦК	ежемесячно	Заседания ПЦК, протоколы текущих просмотров ЦК Рисунок и Живопись, Дизайн, Композиция, аналитические справки председателей ЦК 2 раза в год (по итогам семестра)

		- подготовка и проведение ВПР по уч.дисциплине «История», «Обществознание» и оценка метапредметных результатов по СГД	Плановый, ТК	анализ результатов	Зам.директора по УВР Гаськова Ю.В., председатель ПЦК ОГСЭД Каргаухов В.В.	сентябрь 2024 г	Заседание ПЦК ОГСЭД, аналитическая справка по результатам ВПР, зам. директора по УВР
1.2	Соблюдение критериев оценок, установленных КОС	- объективность выставления отметок в соответствии с критериями выставления отметок	Плановый	Соответствие критериев оценок, установленных КОС	преподаватели уч.дисциплин, Зам.директора по УВР Гаськова Ю.В.	ежемесячно	Справки по проверке журналов успеваемости, зам.директора по УВР
		- своевременность текущего контроля успеваемости по дисциплинам			Зам.директора по УВР Гаськова Ю.В., председатели ПЦК		
		- ведение электронных журналов теоретического и практического обучения			преподаватели уч.дисциплин, Зам.директора по УВР Гаськова Ю.В.		
		- ведение документов, подтверждающих учет индивидуальных достижений обучающихся, в том числе по самостоятельной работе			Директор, зам.директора по УВР Гаськова Ю.В., председатели ПЦК		
2. Прием и выпуск специалистов, трудоустройство выпускников							
2.2	Прием и выпуск специалистов	Совершенствование форм и методов работы по профориентации; - выполнение контрольных цифр приема; - контроль за качеством подготовки специалистов; - доведения до сведения	КК	Соблюдение требований ФГОС, эффективность деятельности ЦСТВ НГХУ	Директор, заместители директора по УВР, НМР, ответственный секретарь приемной комиссии.	Ежемесячно, февраль-август (приемная кампания), октябрь 2024 г.	Пед.совет, протокол, отчет председателей ГЭК, протоколы приемной и экзаменационной комиссий, ЦСТВ НГХУ

		<p>студентов программы ГИА, требований к ВКР, критериев оценки знаний не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА;</p> <p>- внесение данных в ФИС ФРДО; ФИС ГИА и приема; АИС «Е-услуги. Образование».</p> <p>- мониторинг трудоустройства выпускников</p> <p>- консультация абитуриентов, организация метод. выставок в ДХШ и ДШИ края.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

3. Образовательный процесс

3.1	Учебно-методическая документация	<p>КТП</p> <p>Проверка журналов учебных занятий студентов в КГБ ПОУ НГХУ</p> <p>Проверка журналов учебных занятий учащихся в ДХШ при</p>	Плановый, КК	Документальное сопровождение учебного процесса, своевременность выставления оценок.	<p>Заместитель директора по УВР Гаськова Ю.В., заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ Малых Е.И., председатели ПЦК</p> <p>Заместитель директора по УВР Гаськова Ю.В.</p>	<p>сентябрь 2024 г. январь 2025г.</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Заседания ПЦК, протоколы, председатели ПЦК</p> <p>аналитические справки по результатам проверки, заместитель директора по УВР</p> <p>аналитические справки по</p>
-----	----------------------------------	--	--------------	---	--	---	--

	<p>НГХУ</p> <p>Проверка ведения зачетных книжек</p> <p>Планы работы классных руководителей</p> <p>Оформление и анализ результатов промежуточной аттестации</p> <p>Анализ качества образовательного процесса по итогам промежуточной аттестации 1,2 семестры</p> <p>Оформление и анализ результатов промежуточной аттестации ДХШ при НГХУ</p>			<p>заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ Малых Е.И.</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по по УВР Гаськова Ю.В., классные руководители</p> <p>Директор, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ Малых Е.И.</p> <p>Заместитель директора по УВР Гаськова Ю.В., заместитель директора по НМР</p>	<p>2 раза в год декабрь 2024 г., июнь 20245 г.</p> <p>август 2025 г. (по итогам учебного года)</p> <p>2 раза в год декабрь 2024 г., июнь 2025г.</p> <p>январь 2025 г., июль 2025 г.</p> <p>декабрь 2024 г., март 2025 г., июль 2025 г.</p>	<p>результатам проверки, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ</p> <p>Зачетные книжки, заместитель директора по УВР, секретарь уч. части</p> <p>Отчеты классных руководителей</p> <p>Пед. Совет, протокол, личные дела обучающихся</p> <p>Заседание стипендиальной комиссии, протокол, секретарь уч. части</p> <p>Просмотры, протокол, ведомости (экзаменационные, зачетные)</p>
--	--	--	--	---	--	---

		Контроль за организацией и проведением ГИА		Соблюдение требований ФГОС	<p>Попова Е.В.</p> <p>Директор, заместитель директора по НМР Попова Е.В. заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, председатели ГЭК</p>	<p>октябрь 2024 г. – июнь 2025 г.</p>	<p>Протокол Пед.совета, лист ознакомления выпускников с программой ГИА,</p>
		Оформление и анализ результатов государственной итоговой аттестации			<p>Директор, заместитель директора по УВР, председатели ГЭК</p>	<p>апрель-август 2025 г.</p>	<p>заседание комиссии по наблюдению за ходом работы над дипломом, протоколы, секретарь комиссии протокол Пед.совета, отчеты председателей ГЭК</p>
		Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации ДХШ		Улучшение качества образования	<p>Директор, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ</p>	<p>май- июнь 2025 г</p>	<p>протоколы итоговых просмотров отчет председателя ИА, секретарь комиссии по ИА</p>
		Оформление и анализ результатов итоговой аттестации ДХШ					

		<p>Проведение и анализ результатов опросов об удовлетворенности эффективностью деятельности учреждения в рамках реализации образовательной программы.</p> <p>Проведение и анализ результатов опросов об удовлетворенности качеством образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы.</p>			<p>Директор, заместители директора по УВР и НМР</p>	<p>май, июнь 2025 г.</p> <p>ежеквартально</p> <p>сентябрь 2025 г.</p>	<p>секретарь комиссии по ИА</p> <p>анализ опросов</p> <p>анализ опросов об удовлетворенности качеством образовательной деятельностью и в рамках реализации образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц - от родителей обучающихся - от обучающихся НГХУ - от преподавателей
3.2	Работа в АИС «Сетевой город. Образование» модуль ПОО	Своевременное внесение результатов текущего контроля, промежуточной и итоговых аттестаций в	Плановый, ТК	Соответствие требованиям инструкции, Положения	Заместитель директора по УВР, НМР, классные руководители	ежемесячно	аналитическая справка, заместитель директора по

	Работа в АИС «Сетевой город. Образование» модуль ДО	АИС «Сетевой город. Образование» модуль ПОО Своевременный учет движения контингента			Заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ	ежемесячно	УВР секретарь уч. части ДХШ при НГХУ
3.3	Курсовое и дипломное проектирование	качество и своевременность выполнения ВКР (дипломных проектов)	Плановый, ТК	Соответствие программам ГИА	Заместитель директора по НМР Попова Е.В., председатели ПЦК	февраль-июнь 2025 г.	Заседания комиссии по наблюдению за ходом работы над дипломом, протоколы, секретарь комиссии
3.4	Укрепление связей с работодателями, методическими базами при проведении производственных практик обучающихся (оформление договорных отношений, согласование индивидуальных заданий в рамках прохождения практик)	совершенствование практического обучения обучающихся при прохождении практик	Плановый, ТК	Соответствие программам учебных, производственных практик	Заместитель директора по НМР Попова Е.В., руководители практик	март-июль 2025 г.	Договоры по практической подготовки с работодателями, просмотры по итогам практик, протоколы, документация по итогам практик, заместитель директора по НМР
3.5	Учебные кабинеты, мастерские	состояние учебно-материальной базы, учебно-методического обеспечения		Улучшение материально-технической базы	Директор, заместители директора по УВР, начальник АХЧ,	май, июнь 2025 г.	отчеты зав. кабинетов, заместители директора по

					заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, лаборант, заведующие кабинетами		УВР
3.6	Учебная дисциплина	Контроль за соблюдением обучающимися правил Внутреннего распорядка и Устава училища		Соблюдение Правил внутреннего распорядка КГБ ПООУ НГХУ	Заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, классные руководители	ежедневно	Совет Профилактики, протоколы, секретарь
4. Педагогические кадры							
4.1	Учебный процесс	Посещения уроков преподавателей, мониторинг качества проведения учебных занятий.	Плановый, КК	Улучшение качества образования	Заместители директора по УВР, НМР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, председатели ПЦК	сентябрь 2024 г. - май 2025 г.	Анализ уроков преподавателей, председатели ПЦК
4.2	Анализ работы предметно-цикловых комиссий за 2024-2025 учебный год	Результативность работы ПЦК	Плановый, ФК	Результативность ПЦК	Заместители директора по УВР, НМР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, председатели ПЦК	январь 2025г., июнь, август 2025 г.	Заседания Пед. Совета, отчеты председателей ПЦК
4.3	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, научно-методической деятельности преподавателей	Методическая компетентность преподавателей	Плановый, КК	Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса	Заместители директора по УВР, НМР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, председатели ПЦК	в течение года	Заседания ПЦК, заседание комиссии по экспертизе оценочных листов, протоколы
4.4	Повышение уровня квалификации педагогов КГБ ПООУ	Методическая компетентность преподавателей	Плановый, ПК	Совершенствование профессиональн	Заместители директора по УВР и НМР.	в течение года	годовая отчетность учредителю

	НГХУ. Контроль за соблюдением графика прохождения аттестации педагогическими работниками образовательного учреждения.			ой компетентности педагогов, повышение профессионального мастерства	заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ Малых Е.И Заместитель директора по НМР, аттестационная комиссия НГХУ	в течение года	аттестационной комиссии НГХУ (протокол), инспектор по кадрам (труд. книжки)
--	--	--	--	---	--	----------------	---

5. Условия образовательного процесса

5.1	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Трудовая дисциплина	Плановый, ПК	Соблюдение трудовой дисциплины	Заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ	июнь-июль 2025 г.	учет часов педагогов
-----	---	---------------------	--------------	--------------------------------	--	-------------------	----------------------

6. Воспитательная работа

6.1	Учебные группы	Качество и своевременность проведения классных часов и мероприятий	Плановый, ТК	Совершенствование воспитательного процесса	Заместитель директора по УВР, классные руководители	в течение года	семинары классных руководителей, протокол
6.2	Воспитательная работа	Расширение направлений в профессионально-трудовой подготовке обучающихся; Совершенствование методов и форм организации гражданско-патриотического воспитания обучающихся; Создание условий для реализации творческого потенциала обучающихся, участие в мероприятиях			Заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, классные руководители	в соответствии с рабочей программы воспитания КГБ ПОУ НГХУ на 2024-2025 уч. год, планом воспитательной работы ДХШ при НГХУ на 2024-2025 уч. год, планами	педагогический совет, протокол

		разного уровня (общ. училищных, городских, краевых, всероссийских и международных); Совершенствование методов и приемов				воспитательной работы классных руководителей	
6.2.1	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся 1-4 курсов в 2024 г.	развития у обучающихся эстетического восприятия окружающего мира разнообразными художественными средствами Изучение состояния физкультурно-оздоровительной работы. Изучение состояния работы по профилактике противоправного поведения обучающихся;	Плановый, ТК	анализ результатов	Заместитель директора по УВР, классные руководители	сентябрь-октябрь 2024 г.	семинары классных руководителей, протокол, аналитическая справка зам. директора по УВР

7. Работа по кадровым вопросам

7.1	Кадровые документы	Подготовка наградных документов для поощрения сотрудников в связи с юбилеями	Плановый, ТК		Инспектор по кадрам	в течение года	записи в трудовых книжках
7.2	Работа в АИС «Сетевой город. Образование» модуль ПОО	Своевременное внесение данных о сотрудниках образовательного учреждения в АИС «Сетевой город. Образование» модуль ПОО	ТК		Заместитель директора по УВР, инспектор ОК	в течение учебного года	отчет кадровой службы
7.3	Работа по защите персональных данных сотрудников, обучающихся и их родителей в КГБ ПОУ НГХУ	Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КГБ ПОУ НГХУ	Плановый, ТК		Заместитель директора по УВР, инспектор ОК, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, классные	в течение учебного года	отчет кадровой службы

					руководители		
7.4	Контроль за своевременным прохождением КПК сотрудниками КГБ ПОУ НГХУ	Исполнение ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; соответствие требованиям современных стандартов.	Плановый		Заместитель директора по НМР, инспектор ОК, заведующий уч. части ДХШ при НГХУ,	в течение учебного года	отчеты председателей ГЦК на Педагогическом совете август 2025 г.
8. Контроль за заключением гражданско-правовых договоров, за целевым использованием бюджетных средств							
8.1	Просмотр заключенных гражданско-правовых договоров, анализ целесообразности проведения закупок в рамках 44-ФЗ и 223 ФЗ.	Осуществление внутреннего контроля за составлением и заключением договоров, содержащих необходимые данные, в том числе технические характеристик поставляемых товаров. Контроль за использованием бюджетных средств на цели, определенные документом, являющимся основанием для предоставления указанных средств.	Плановый, ТК		Комиссия по ВК, контрактная служба НГХУ, заведующий учебной частью ДХШ при НГХУ, антикоррупционная комиссия.	ежеквартально	отчет контрактной службы

Заместитель директора по УВР



Ю.В. Гаськова