

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
им. Г.К. Вагнера**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «РХУ им.Г.К. Вагнера»

В. И. Козин

«30» 08 2022 г.



План внутриучилищного контроля

РЯЗАНЬ 2022

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о, личных дел обучающихся.	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Сопровождение
2.	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Фронтальный	Проверка тематического, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УМР	Методическая комиссия
3.	Соответствие содержания ПЦК структуре	Фронтальный	1. Проверка ПЦК	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Сопровождение
4.	Выявление базового уровня знаний и сформированности компетенций обучающихся 1 курса	Диагностический	1. Тестирование 2. Контрольные срезы	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Педсовет
5.	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Персональный	1. Наблюдение 2. Проверка явки учащихся	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Сопровождение
6.	Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность	Персональный	1. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1. Приказы 2. Справка
7.	Трудоустройство обучающихся выпускных групп	Тематический	Просмотр документации по практике	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Сопровождение

ОКТАБРЬ

№	Мероприятия контроля	Формы кон-	Методы контроля	Ответственный за	Подведение
---	----------------------	------------	-----------------	------------------	------------

п/п		троля		осуществление кон- троля	итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о; накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Совецание
2.	Проведение вводного и текущего инструктажей на занятиях в группах, находящихся на УП и ПП	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совецание
3.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Обобщающий	1. Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совецание
4.	Организация и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам.	Персональный	1. Посещение мероприятий	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Приказ
5.	Адаптация обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Анкетирование, 3. Проведение опросов	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совецание
6.	Проведение социального тестирования	Персональный	Просмотр документации	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совецание
7.	Проверка документации классных руководителей по воспитательной работе	Тематический	1. Проверка планов воспитательной работы 2. Собеседование	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совецание

8.	Организация работы с обучающимися, состоящих на всех видах профилактического учета	Тематический	1.Собеседование 2. Посещение занятий	Зам. директора по ВР	1. Справка 2.Совещание
----	--	--------------	---	----------------------	---------------------------

НОЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
2.	Применение педагогических технологий на учебных занятиях преподавателями	Персональный	Посещение уроков	Заместитель директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
3.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах	Фронтальный	1.Посещение уроков 2. Посещение внеклассных мероприятий 3. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание
4.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Персональный	1.Посещение уроков. 2.Проверка планов уроков, тетрадей, журналов	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Совещание
5.	Организация воспитательной работы в учреждение	Фронтальный	1.Проверка документации 2. Посещение меро-	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание

			приятый 3. Проверка комнат		
6.	Использование материально-технической базы при проведении ЛПЗ общепрофессиональных дисциплин и МДК	Персональный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Совещание

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
2.	Эффективность работы ПЦК	Персональный	Проверка протоколов ПЦК и другой документации	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
3.	Правильность ведение тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ	Персональный	Изучение документации	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
4.	Мониторинг качества знаний, профессиональных компетенций обучающихся по итогам промежуточной аттестации.	Тематический	Проведение контрольных работ, проверочных работ по п/о	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Пед.совет
5.	Мониторинг качества работы библиотеки	Персональный	Просмотр картотеки	Зам. директора по ВР	1. Справка 2.Совещание
6.	Организация работы с обучаю-	Обобщающий	1. Проверка доку-	Зам. директора по	1. Справка

	щимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам		ментации 2. Посещение уроков	УМР	2.Совещание
7.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса в группах 1 курса по всем направлениям	Фронтальный	1. Посещение занятий 2. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание

ЯНВАРЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Мониторинг сформированности общих и профессиональных компетенций за 1 полугодие учебного года, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Фронтальный	1.Проверка журналов Ведомости успеваемости	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Пед. совет
2.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства мастерства	Тематический	1.Составление плана 2.Положения 3. Создание конкурсной комиссии. 4. Подведение итогов конкурсов	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Пед. Совет

3.	Организация учебно-воспитательного процесса в группах обучающихся 1 курса	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание
----	---	-------------	--	----------------------	--------------------------

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
2.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Персональный	1.Посещение уроков. 2.Проверка планов уроков, тетрадей, журналов	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Совещание
3.	Изучение уровня обученности обучающихся 1 курса по общепрофессиональным дисциплинам	Персональный	Контроль знаний	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Приказ
4.	Использование метода проектов в обучении	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
5.	Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания	Персональный	1. Посещение мероприятий 2. Проверка планов	Зам. директора по ВР и преподаватель-организатор ОБЖ	1. Справка 2.Совещание

6.	Организация профориентационной работы	Тематический	Составление графика	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
----	---------------------------------------	--------------	---------------------	-----------------------	---------------------------

МАРТ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
2.	Изучение фактического использования в образовательной деятельности наглядных пособий и технических средств обучения	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
3.	Организация профессионального обучения	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Приказ
4.	Система подготовки обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации 3. Собеседование с преподавателями	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
5.	Посещаемость обучающимися учебных занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. Отчеты мастеров п/о	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание

6.	Контроль за работой студенческого Совета самоуправления	Тематический	1.Наблюдение 2. Собеседование 3. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание
----	---	--------------	--	----------------------	--------------------------

АПРЕЛЬ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
2	Изучение работы педагогов с обучающимися имеющими низкое качество знаний и низкий уровень мотивации к обучению.	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
3	Изучение уровня подготовки обучающихся по специальности	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УМР	Беседа с преподавателями
4	Анализ эффективности работы ПЦК	Тематический	Проверка протоколов ПЦК	Зам. директора по УМР	1. Справка 2.Совещание
5	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Персональный	1. Посещение мероприятий 2. Проверка планов	Зам. директора по ВР и преподаватель-организатор ОБЖ	1.Справка 2.Совещание
7	Изучение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся выпускных групп	Фронтальный	1. Посещение объектов 2.Собеседование с мастерами 3. Анкетирование	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Совещание

			работодателей		
--	--	--	---------------	--	--

МАЙ

№ п/п	Мероприятия контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Совещание
2.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Персональный	1. Анкетирование обучающихся 2. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совещание
3.	Мониторинг качества знаний обучающихся	Тематический	1. Контроль знаний	Зам. директора по УМР	1. Справка 2. Приказ
4.	Изучение состояния с обучающимися, состоящими на всех видах учета	Персональный	1. Анкетирование 2. Проверка документации	Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совещание
5.	Организация безопасных условий труда работников и обучающихся	Тематический	1. Проверка документации	Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР	1. Справка 2. Совещание

ИЮНЬ

№	Мероприятия контроля	Формы кон-	Методы контроля	Ответственный за	Подведение
---	----------------------	------------	-----------------	------------------	------------

п/п		троля		осуществление контроля	ИТОГОВ
1.	Итоги промежуточной аттестации	Тематический	1. Проверка документации (протоколы, журналы)	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Пед.совет
2.	Результаты государственной итоговой аттестации	Тематический	1.Защита выпускных квалификационных работ 2.Отчеты, протоколы ГИА	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Пед. совет
3.	Правильность и своевременность заполнения документации при выпуске обучающихся и переводе обучающихся на следующий курс	Тематический	Проверка протоколов, журналов, зачетных книжек, портфолио обучающихся, дипломов, свидетельств.	Зам. директора по УМР	1.Справка 2.Приказ
4.	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание
5.	Подготовка к летним каникулам, организация работы студенческого трудового отряда	Персональный	1.Беседа 2. Наблюдение 3. Анкетирование	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Совещание
6.	Организация трудоустройства выпускников	Тематический	Отчеты	Зам. директора по ВР	1.Справка 2.Пед.совет