

**«РАССМОТРЕН»**  
на заседании педагогического совета  
Протокол №\_\_\_\_\_  
От «\_\_\_\_» 2025г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор ГБПОУ РО «БТЖТиС»**  
**им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»**  
\_\_\_\_\_ А.В. Маслова

**П Л А Н**  
**ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ**  
**НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Внутритехникумовский контроль** – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

**Целями** внутритехникумовского контроля являются:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения техникума;
- улучшение качества образовательных услуг.

**Задачи** внутритехникумовского контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; организацией по планированию и проведению теоретического обучения, учебной и производственной практики;
- выявление случаев нарушений и неисполнений законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**Виды контроля:**

**ПК - Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога (преподавателя, мастера производственного обучения, организатора группы).

**ТК - Тематический контроль** предполагает контроль по отдельным проблемам деятельности техникума.

**КОК - Классно-обобщающий контроль** осуществляется в конкретной учебной группе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в той или иной учебной группе.

**КК - Комплексный контроль** предполагает получение полной информации о состоянии образовательного процесса в техникуме в целом или по конкретной проблеме.

<b>№</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма обобщения результата</b>
<b>1. Готовность техникума к новому ученному году.</b>						
1.1.	TK	Материально-техническая база	Состояние кабинетов, лабораторий	август	Зам. директора по АХЧ	Протокол заседание педагогического совета
1.2.		Выявление состояния техники безопасности	Безопасность образовательного процесса		Зам. директора по безопасности	Аналитическая справка
1.3.		Контроль кадрового обеспечения	Рациональное использование кадрового потенциала, распределение нагрузки преподавателей		Директор Зам. директора по УПР	Тарификация
<b>2. Контроль учебно-методической работы.</b>						
2.1.	KK	Анализ работы за 2024-2025 учебный год	- совершенствование деятельности техникума; - повышение мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения техникума; - улучшение качества образовательных услуг	август	Зам. директора по УМР	Протокол заседание педагогического совета

2.2.	TK	Анализ промежуточной аттестации студентов за 2024-2025 учебный год	Ликвидация академических задолженностей	август	Зам. директора по УМР	Протокол заседание педагогического совета
2.3.	TK	Контроль работы методических объединений	Планирование работы МО	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР, председатели МО	Приказ, планы работ МО, протоколы
2.4.	KOK	Анализ состояния образовательного уровня обучающихся 1 курса (диагностирующие к/р)	Выявление пробелов в знаниях для дальнейшего планирования работы преподавателей	сентябрь	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
2.5.	TK	Планирование работы педагогических советов техникума	Планирование работы	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР	План работы
2.6.	TK	Аттестация педагогических работников	Анализ и повышение качества образовательных услуг	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
2.7.	TK	Курсовой подготовки педагогических работников	Анализ и повышение качества образовательных услуг	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
2.8.	TK	Смотр кабинетов	Анализ состояния учебных кабинетов, мастерских, обеспеченность учебного процесса,	Октябрь, апрель-май	Зам. директора по УМР	Приказ, аналитическая справка

			анализ учебной документации педагогов			
2.9.	ТК	Утверждение содержания учебно-планирующей документации	Организация учебного процесса	август	Зам. директора по УМР	Протокол заседания педагогического совета
2.10	ПК	Посещение уроков, занятий учебной практики. Взаимопосещаемость.	Контроль эффективности учебных занятий. Обмен опытом	Согласно графика ВТК	Зам. директора по УМР, председатели МО, педагогические работники	Анализы уроков, протоколы МО
2.11	ТК	Неделя методического объединения	Контроль эффективности учебных занятий. Обмен опытом	Согласно графика ВТК	Зам. директора по УМР, председатели МО, педагогические работники	Приказ, план недели
2.12.	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	Повышения уровня и качества обученности студентов	Декабрь, июнь	Зам. директора по УМР	Отчеты преподавателей
2.13.	ПК	Педагогическая деятельность вновь прибывших педагогов	Методическая помощь	В течение года	Зам. директора по УМР	Анализы уроков
2.14.	ТК	Работа библиотеки	Анализ укомплектованности, электронная библиотека, полугодовая подписка на газеты и	Ноябрь, апрель	Зав. библиотекой	Аналитические справки по укомплектованности, планы работ (ежемесячные) договор на работу

			журналы			электронной библиотеки, подписка
2.15	ТК	Улучшение качества преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей	Обмен опытом	В течение года	Председатели МО	Протоколы МО
2.16	КК	Самообследование	Анализ работы техникума	февраль	Зам. директора по УПР, УМР, УВР	Самообследование
2.17	ТК	Анализ промежуточной аттестации за 2025-2026 учебный год	Корректировка и организация работы	Январь, июнь	Зам. директора по УМР	Протокол заседания педагогического совета

### 3. Контроль учебно-производственной работы.

3.1.	КК	Анализ работы за 2024-2025 учебный год	- совершенствование деятельности техникума; - повышение мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения техникума; - улучшение качества образовательных услуг	август	Зам. директора по УПР	Протокол заседание педагогического совета
3.2.	ТК	Контроль посещаемости	Повышение процента	Ежедневно	Зам. директора по УПР, зав.учебной	Табель посещаемости

		занятий студентами	посещаемости учебных занятий		части	
3.3.	TK	Журналы учета теоретического обучения, учебной и производственной практики	Выполнение единых требований по ведению журнала, соответствие записей в журнале учебной документации, своевременность выставления оценок, накопляемость оценок, аккуратность заполнения	Ежемесячно	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка, приказ
3.4.	KK	Утверждение содержания учебно-планирующей документации	Организация учебного процесса	август	Зам. директора по УПР	Программы ГИА, программы УП и ПП
3.5.	TK	Смотр кабинетов	Анализ материальной базы кабинетов, наличие плана кабинета	Октябрь, апрель-май	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
3.6.	PK	Анализ проведения занятий учебной и производственной практики	Повышение качества образовательных услуг	В течение года	Зам. директора по УПР, председатели МО	Анализы уроков
3.7.	KOK	Выпускные квалификационные работы	Анализ выполнения графика выдачи тем КР, качества оформления и содержания, процент	Согласно графика, январь-май	Зам. директора по УПР, председатели МО, преподаватели, кураторы групп	Протоколы МО

			выполнения			
3.8.	TK	Качество профессиональной подготовки по профессиям и специальностям	Анализ уровня и качества обученности по ПП, итоги промежуточной аттестации	январь, июнь	Зам. директора по УПР	Протокол заседания педагогического совета
3.9.	TK	Готовность к ГИА	Анализ готовности к ГИА	май	Зам. директора по УПР	Протокол заседания педагогического совета, протоколы МО
3.10.	TK	Трудоустройство выпускников	Заполнение отчетности	Ежемесячно	Зам. директора по УПР	Сайт РИАЦРО, отчет по трудоустройству
3.11.	KOK	Личные дела студентов	Сверка документов из личных дел с перечнем документов, согласно Порядка приема	сентябрь, ноябрь	Зам. директора по УПР, зав. учебной части	Оперативное совещание
3.13.	TK	Отчетность педагогических работников	Мониторинг образовательного процесса	Декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, педагоги	Отчеты педагогический работников
<b>4. Контроль учебно-воспитательной работы</b>						
4.1.	KK	Анализ работы за 2024-2025 учебный год	- совершенствование деятельности техникума; - повышение мастерства преподавателей,	август	Зам. директора по УВР	Протокол заседание педагогического совета

			мастеров производственного обучения техникума; - улучшение качества образовательных услуг			
4.2.	TK	Утверждение содержания учебно-планирующей документации	Организация учебного процесса	август	Зам. директора по УВР, кураторы и мастера производственного обучения	Программы воспитания, планы работ
4.3.	TK	Адаптация обучающихся 1 курса	Сплочение студентов, сохранность контингента, выявление проблем, рисков и их устранение	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог	План работы
4.4.	TK	Работа с родителями студентов: - 1 курс;  - 2, 3, 4 курсы	Ознакомление с Уставом техникума и правилами внутреннего распорядка; Планирование работы Совета родителей	Сентябрь	Директор, зам. директора по УПР, УМР, УВР	Общетехникумовое собрание  План работы Совета родителей

4.5.	КОК	Социальный портрет группы	Знакомство со студентами 1 курса	сентябрь	Зам. директора по УВР, кураторы групп и мастера производственного обучения	Оперативное совещание
4.6.	КОК	Работа со студентами: -неуспевающими; -правонарушителями; - «группа риска»	Координация работы с данными студентами	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы групп и мастера производственного обучения, педагог психолог, социальный педагог	Протоколы Совета профилактики
4.7.	КК	Профориентационная работа	Выполнение контрольных цифр приема	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы групп и мастера производственного обучения	Приказ на закрепление по школам, план работы
4.8.	КК	Работа приемной комиссии	Организация работы приемной комиссии	апрель-май	Зам. директора по УВР, зав. учебной части	Подготовки и организация приемной компании (разработка правил приема, приказы о составе приемной комиссии, оформление стендов и информационного материала, подготовка помещения для приемной комиссии)

4.9.	TK	Военно-полевые сборы	Выполнение ФГОС	Согласно программы	Зам. директора по УВР, преподаватель- организатор ОБЗР	Приказ, план проведения
4.10.	TK	Студенческое самоуправление – студсовет	Планирование работы	сентябрь	Зам. директора по УВР	План работы
4.11.	TK	ССК «Локомотив»	Планирование работы Спортивно-массовая работа	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель физического воспитания, преподаватель физической культуры	План работы  План работы

### 5. Контроль административно-хозяйственной части

5.1.	TK	Смотр кабинетов	Анализ санитарного состояния кабинетов, инвентаря для уборки	Октябрь, апрель-май	Зам. директора по АХЧ	Аналитическая справка
5.2.	KK	Подготовка учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году	Анализ приобретения расходного материала, необходимого для проведения ремонтов в учебных кабинетах и мастерских	Апрель-май	Зам. директора по АХЧ	Аналитическая справка
5.3.	TK	Оборудование учебных кабинетов и	Модернизация образовательного	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХЧ	Аналитическая справка

		мастерских	процесса			
5.4.	ТК	Техническое состояние оборудования учебных кабинетов и мастерских	Исправность оборудования учебных кабинетов и мастерских для обеспечения образовательного процесса	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХЧ	Аналитическая справка
<b>6. Контроль обеспечения безопасности образовательного процесса</b>						
6.1.	ТК	Смотр кабинетов	Анализ соблюдения техники безопасности в учебных кабинетах и мастерских(наличие инструкций, огнетушителей, срок годности огнетушителей)	Октябрь, апрель-май	Зам. директора по обеспечению безопасности	Аналитическая справка
6.2.	ТК	Эвакуация	Отработка путей эвакуации студентами и работниками техникума	Ежеквартально	Зам. директора по обеспечению безопасности	Аналитическая справка
6.3.	ТК	Охрана техникума	Безопасность образовательного процесса	Ежедневно	Зам. директора по обеспечению безопасности	Наличие контракта, должностных инструкций, графика сменности, проведение инструктажа, запись

						в журнале
6.4.	TK	Работа с нарушителями дисциплины	Профилактическая работа	По выявлению случаев	Зам. директора по обеспечению безопасности	Протокол
6.5.	TK	Работа со студентами группы «риска», сиротами	Профилактическая работа	По выявлению случаев	Зам. директора по обеспечению безопасности, зам. директора по УВР, педагог психолог, социальный педагог	Выезд на дом, протокол
6.6.	TK	Контроль проведения инструктаже по технике безопасности с обучающимися (проверка журналов ТО)	Анализ проведения инструктаже по технике безопасности с обучающимися (проверка журналов ТО)	Ежеквартально	Зам. директора по обеспечению безопасности	Аналитическая справка