Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Краснокутский политехнический лицей»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79BF0D77606FAB28E04AC1CFC444C5C7
Владелец: Зинченко Михаил Юрьевич
Действителен: с 21.08.2023 до 13.11.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «КПЛ»
_____М.Ю. Зинченко
_____2023 г.

План внутрилицейного контроля
на 2023-2024 учебный год

Задачи контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов техникума
- Получение достоверной информации о проверяемом объекте.
- Своевременное обнаружение и устранение причин недостатков в учебно-производственном, учебно-воспитательном процессах.
- Проверка выполнения требований федеральных государственных стандартов, рабочих программ по дисциплинам и модулям.
- Изучение опыта работы педагогов по формированию фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС и овладению методиками активных и интерактивных форм обучения.
- Систематический контроль за процессом формирования у студентов общих и профессиональных компетенций.
- Оказание помощи преподавателям, мастерам производственного обучения, классным воспитателям в учебно-воспитательном процессе и совершенствовании педагогического мастерства.

Внутрилицейный контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок- в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок- в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях студентов и их родителей, организации и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга- сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы-директором лицея с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для подведения итогов контроля используются следующие формы:

- педагогический совет
-научно-методический совет
-совет по учебно-воспитательной работе
-административные совещания
Заседания цикловых методических комиссий
-приказ по лицею
-аналитическая(служебная) записка

Система внутрилицейного контроля
на 2023 - 2024 учебный год

Основные объекты внутреннего контроля

I. Учебный процесс Мониторинг качества	**Основные аспекты контроля**
	1. Выполнение учебных программ с учетом требований ФГОС
	2. Уровень знаний и навыков учащихся: - срезовые работы по общеобразовательным дисциплинам на «входе», - контрольные работы по общеобразовательным дисциплинам за 1 полугодие (сравнительный анализ уровня подготовки с «нулевым срезом»), - промежуточная, повторная и итоговая аттестация обучающихся 1 -4 курсов групп - подготовка групп к экзаменам по дисциплинам и профессиональным модулям. -учебные военные сборы -ГИА - демонстрационный экзамен
	3. Работа преподавателя по формированию и развитию интереса к обучению через уроки и внеклассную работу: - рост педагогического мастерства педагогов, через работу над единой методической темой; - проведение декад по профессии с участием преподавателей спец.дисциплин; - организация повторения материала при подготовке учащихся к экзаменам; - индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися; - эффективность проведения педагогами консультаций; - успеваемость и качество образовательного процесса по различным формам обучения; -участие в конкурсном и олимпиадном движении, в том числе по компетенциям Профессионалы; -выполнение плана внеурочной деятельности по дисциплинам общеобразовательного цикла; - работа по формированию исследовательских умений и навыков с выходом на защиту индивидуальных проектов, участие в научно-практической конференции.
	4. Состояние документации, связанной с учебным процессом: - паспорт кабинета; - рабочие учебные программы; - календарно-тематическое планирование; - планы индивидуальной методической работы; - оформление журналов теоретического обучения в соответствии с тематическим планированием.
II. Методическая работа	**Основные аспекты контроля**

	1. Повышение методического уровня педагога, мастера п/о: - участие в работе методических комиссий; - участие в работе педсоветов; - планирование работы по индивидуальной методической теме; - разработка контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов соответствии с Профессионалы, а также методических пособий и электронных учебников; - взаимопосещение уроков с целью обмена опытом; - обретение умений исследовательской работы; -участие в областных конкурсах «Мастер года» и др.; -конкурсное и олимпиадное движение различных уровней; - освоение мультимедийных технологий и технологий дистанционного обучения через сайты виртуальных кабинетов
	2. Методический уровень деятельности куратора: - работа над методической темой; - качество проводимых мероприятий в группе; - психологический климат в группе (индивидуальный подход к детям; умение общаться - гуманизация межличностных отношений).
	3. Механизмы распространения педагогического опыта: - открытые уроки; - экспериментальные уроки; - уроки взаимопосещения; - теоретические и практические семинары, конференции, интернет-форумы; - реализация планов работы МК и педсоветов.
	4. Состояние документации, сопровождающей методическую работу: - заполнение паспорта кабинета, лаборатории, мастерской; - методические разработки (разработка по методической проблеме; текстовые задания; рабочие тетради по дисциплине, оформление проводимых открытых уроков и внеклассных мероприятий, тематические папки с материалами для уроков, контрольно-измерительные материалы, таблица и плакаты для наглядности изучаемого материала, карта материально-технического обеспечения дисциплины).
III. Воспитательный процесс	**Основные аспекты контроля**
	1. Уровень общелицейских мероприятий.
	2. Здоровье и физическая подготовка учащихся: - информация о физическом здоровье обучающимися в лицее, изучение справок, формирование групп для занятий физкультурой ; - анализ физической подготовки (уроки физ. воспитания; групповые и спортивные мероприятия проходящие внутри лицея; участие ребят в спортивных городских, районных, областных соревнованиях; массовость участия в спортивных мероприятиях; день здоровья, мониторинг сдачи норм

	ГТО); - организация горячего питания; - питание различных льготных категорий обучающимися; - организация летнего отдыха и оздоровления детей-сирот.
	3. Мониторинг воспитательного процесса в группе: - уровень воспитанности учащихся, культура поведения, выполнение единых требований внутреннего распорядка; - профилактическая работа с педагогически запущенными детьми; - работа куратора с родителями этих детей и участие родителей в воспитательном процессе; - организация самоуправления в группах; - организация вечерней занятости.
	4. Воспитательная роль проводимых декад по профессиям: - разработка совместного плана проведения декад мастера п/о, классного руководителя и преподавателей,работающих в этих группах; - организация и качество проведения.
	5. Социальная защищенность: - назначение социальной стипендии; - льготный проезд; - обеспечение жильем детей-сирот; -создание условий для обучения детей-инвалидов и лиц с ОВЗ (пандусы, туалетные комнаты, кабинеты, локальные акты по сопровождению индивидуальных форм обучения и др.), методическое обеспечение образовательных программ по мере востребованности. - работа комиссии по контролю за санитарно-эпидемиологическим состоянием столовой и организации питания студентов
	6. Состояние документации: - пед. дневники; - своевременное оформление списков на стипендию; - сводная ведомость успеваемости за полугодие, год, итоговая при выпуске; - работа классного руководителя с зачетными книжками; - контроль и учет посещаемости занятий обучающимися, влияние контроля на результат; -мониторинг формирования общих компетенций - сведения по группам «Движение обучающихся и студентов с 1 курса по 4 курс».
IV. Производственная деятельность	**Основные аспекты контроля**
	1. Организация и эффективность проведения ЛПЗ.
	2. Условия проведения учебной практики. Выполнение программ производственного обучения и производственной практики в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и

	специалистов среднего звена. Подготовка котрольно-измерительных материалов для экзаменов по профессиональным модулям в соответствии материалов ВОРЛДСКИЛЛС. Демонстрационные экзамены - внедрение в образовательный процесс
	3. Состояние документации по практики, наличие портфолио документов, аттестационного листа
V. Укрепление материально-технической базы	1. Уровень соответствия МТБ по профессиям требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов СПО, в том числе по новым профессиям ТОП-50.
	2. Уровень соответствия требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной безопасности, Энергонадзора, Роспотребнадзора.
	3. Выполнение плана по укреплению МТБ кабинетов общеобразовательных и спец дисциплин, лабораторий и мастерских ПО.
	4. Оснащение кабинетов компьютерной техникой.
	5. Выполнение планов по комплексному оснащению кабинетов и мастерских дисциплин СПО. Смотр кабинетов и мастерских
VI. Финансовая деятельность	1. Состояние учебно-программной документации на соответствие требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов.
	2.Эффективность использования бюджетных средств
	3. Качественная организация обучения по учебным планам и программам внебюджетной деятельности
	4. Эффективная работа с руководителями предприятий по организации курсов подготовки и переподготовки кадров.
	5. Выполнение плана внебюджетной деятельности.
	6. Укрепление связей с социальными партнерами.
VII. Безопасность ведения образовательного процесса	1.Состояние инструкций по охране труда и техники безопасности
	2.Организация проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда в процессе урочной и вне урочной деятельности
	3.Действия персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях (тренировочные мероприятия)

II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Результат
1	2	3	4
Август	*1. Смотр кабинетов. Реализация планов по развитию и укреплению МТБ кабинетов общеобразовательного цикла:* - наличие личного плана работы; - библиотека кабинета, сроки изданий; - наглядность при изучении материала (таблицы, плакаты, стенды, замена материала на стендах);	Председатели МК	Составление справки

	- наличие тетрадей для контрольных, работ; - систематизация дидактического материала; переход на электронные дидактические материалы, база данных. - материалы для внеклассной работы; - оформление кабинета (современность, аккуратность, соответствие с изучаемым материалом); - эстетика оформления; -работа тарификационной комиссии -проверка санитарно-эпидемиологического состояния столовой. *2. Организация проведения повторной аттестации для неуспевающих 1 курса за предыдущий год.*	Зам по УВР	Составления акта
Сентябрь	*1. Проведение входного контроля по общеобразовательным дисциплинам на 1 курсе.* Цель: - выявление пробелов в знаниях учащихся; - планирование дополнительных занятий, консультаций в группах *2. Организация проведения зачетов для неуспевающих за предыдущий год2-3 курсов.* *3. Исполнение закона о питании.* *Состояние документации:* - рабочие программы; -календарно-тематическое планирование; - оформление журналов ТО и ПО; - планы работы МК; - самообследование по программе МОНИТОРИНГА	Преподаватели, зам по УМР	Итоги на ЦК, графики доп. занятий, списки студентов.
Октябрь	*Состояние документации:* - планы развития и укрепления МТБ кабинетов и мастерских; - обеспечение библиотеки специальной учебной литературой; - посещение уроков в группах: выявление отношения об-ся к дисциплинам образовательного и профессионального цикла, изучение системы работы преподавателей. *Формирование пакета экзаменационных материалов и КОСов для гр 31, 34,35, 46*	Зам по УР, предс. МК, зам по УПР, ст. мастер, зав. библиотекой	Собеседование с преподавателям и, мастерами п/о. Совет руководства
Ноябрь	*1. Посещение уроков с целью:* - изучения системы работы преподавателей с новым контингентом; - оказание методической помощи молодым преподавателям. 2.Итоги I четверти. 3. Формирование пакета экзаменационных материалов 5.Организация работы факультативов 6.Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов	Зам по УР Главный бухгалтер	Заседание МК, Совет руководства

Декабрь	1. Движение учащихся по группам (отчисление, выпуск, сбор документации на комиссию и т.д.). 2. Проведение контрольных работ полугодовых в группах. Административные контрольные работы по общеобразовательным дисциплинам на 1 курсе (за 1 полугодие). Сравнительный анализ результатов (на «входе», 1 полугодие). 3. Формирование программ ГИА, согласование с председателями ГЭК гр 31, 34, 357 и 46	Соц.педагог, Зам по УПР преподав., зам по УМР зам по УМР	Совет руководства
Январь	1. Ведение документации лицея: - журналы ТО и ПО; - оформление сводных ведомостей успеваемости. -список на получении стипендии 3 График повторной аттестации 4.Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование на П полугодие. 5. Работа тарификационной комиссии 6. Проверка актов сверки с поставщиками и подрядчикам, а также правильности расчетов с казначейством. Финансовыми, налоговыми органами. Внебюджетными фондами и другими организациями	зам по УПР старший мастер Главный бухгалтер	Совет руководства, МК
Февраль	Подготовка КОСов для проведения аттестации по профессиональным модулям в группах 11, 14, 15,16,28, 21, 24. 26, 31, 34,35 и 46	зам по УР, зам по УПР старший мастер	МК
Март	1 Организация и проведение экзаменов на 3 курсе. 2. Допуск к экзаменам на 3 курсе. 3. Воспитательная работа в группе по развитию самоуправления 4. Организация повторения на 2 курсе, подготовка к экзаменам 6. Устройство студентов 11,14,31,34,35,36 и 46 групп на производственную практику.	Зам по УПР зам по УВР преп. Кураторы, Руководители практик	педсовет ЦК
Апрель, май	1.Контроль за организацией подготовки к экзаменам в группах переходящего контингента. 2. Организация промежуточной аттестации в группах 3.Учебные военные сборы	Зам по УПР Зам по УМР Зам по УВР	Совет руководства

Июнь	1.Устройство учащихся первого и второго курсов на производственную практику 2. Государственная итоговая аттестация в выпускных группах. Демонстрационный экзамен. 3.Огранизация квалификационных экзаменов в группах переходящего контингента. 4.Промежуточная аттестация в группах 21,24,26 5.Самоанализ педагогической деятельности. Итоги работы МК. Работа мастеров п/о в мастерских и преподавателей в кабинетах по реализации планов в 2023-24 уч. году.	зам по УПР зам по УМР Администрация	Совет руководства

ФРОНТАЛЬНЫЙ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Результат
1	2	3	4
Август	*Готовность лицея к новому учебному году:* - состояние готовности кабинетов и мастерских, столовой; - комплектование групп; - закрепление кураторов за группами; - заведование кабинетами; -акты состояния готовности кабинетов и других объектов к безопасному ведению образовательного процесса ; - утверждение режима работы в лицее. -работа тарификационной комиссии	Директор, совет рук-ва, экономист, гл. бух., нач ОХЧ.	Совет руководства, педсовет
Сентябрь	*Анализ учебного года:* - учебная и производственная деятельность; - методическая работа; - воспитательная работа; - анализ внебюджетной деятельности; -инструктажи по охране труда и ТБ; -анализ по программе Мониторинга; - утверждение плана инженерно-педагогического коллектива на 2023-2024 уч. год.	Члены совета руководства	Педсовет
Ноябрь	*Предварительные итоги успеваемости за 1 семестр. Посещение уроков с целью:* - работа преподавателя со слабоуспевающими обучающимися; - изучение системы работы преподавателей (использование приемов, методов, технологии развивающего обучения) и уровневого подхода к обучению; - результаты мед. осмотра	Кураторы, педагоги	ИМС

Декабрь	*Подведение итогов успеваемости и посещаемости за 1 полугодие.* *Итоги аттестации в группах №31,34, 35, 46* *Поэтапная аттестация в группах.*	Зам по УР Зам по УПР	Педсовет
Январь	*Выполнение планов учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности.* *Анализ деятельности педагогического коллектива за 1 полугодие.*	Зам. по УПР Ст. мастер Зам по УПР Зам по УМР	Педсовет
Февраль	*Эффективность расходов бюджетных средств* *Выполнение плана внебюджетной деятельности.* *Подготовка к государственной итоговой аттестации;* *Программа итоговой аттестации*	Главный бухгалтер Зам по УМР	Совет руководства
Март	*Спортивная работа в лицее:* - анализ физической подготовки, посещение уроков и успеваемость; -Мониторинг сдачи норм ГТО	Зам по УР кураторы Рук. ФВ	Посещ. уроков, анализ докум. Соб. с рук. ФВ
Апрель	*Анализ качественной профессиональной подготовки учащихся.* Контроль за подготовкой уч-ся 2 и 3 курсов к экзаменам. Подготовка к ГИА	Зам по УПР Зам по УМР	Педсовет
Май	*Экзамены в гр. II курса.* *Итоги работы по аттестации педагогических работников*	Заместители директора по УР, УПР	Совет рук-ва
Июнь	*Итоговый фронтальный контроль.* *Завершение учебного года, итоги работы лицея за год.* *Проверка реализации плана на 2023-2024 уч. год,* курсовых и дипломных работ путем анализа, самоанализа своей педагогической деятельности; производственной, методической, воспитывающей, учебной, хозяйственной, внебюджетной. Демонстрационный экзамен Задачи на новый учебный год. Обмен опытом работы пед. коллектива. Работа тарификационной комиссии.	Директор, Совет руководства	Педсовет Заседание МК

III. ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

Сроки	Содержание	Рабочая группа	Результат
Сентябрь	Единство требований к обучающимся со стороны преподавателей, мастеров ПО и кураторов. Учет индивидуальных особенностей и личностных качеств обучающихся для составления индивидуального образовательного маршрута.	Заместители директора, преподаватели,	ИМС
Октябрь	Обеспечение библиотеки специальной литературой. Анализ посещения ЭБС Роль библиотеки в воспитательном процессе. Характеристика I курса.	Зав библиотекой Зам по УВР Соц педагог Психолог	Совещание с педработниками
Ноябрь Январь Февраль Апрель	Комплексное методическое обеспечение: - мастерских произв. обучения; - кабинетов общеобразовательных и. дисциплин профцикла (см. ТФ, ФК); -лабораторий.	Заместители директора, старший мастер	Совет руководства
В течение года	Воспитательная работа в группах. Система работы куратора с педагогически запущенными детьми. - по привитию любви к профессии; - по развитию самоуправления; - по созданию психологического климата в группе; - участие студентов в общелицейских мероприятиях. Работа комиссии по контролю за санитарно-эпидемиологическим состоянием столовой и организации питания студентов. Работа комиссии по выплате стимулирующих надбавок педагогам; Работа комиссии по внутреннему финансовому контролю Работа стипендиальной комиссии	Преподаватели, работающие в группе, которая на контроле; Совет руководства	Отчеты на Совете руководства
Июнь	Реализация планов работы методической комиссии, программы мониторинга. Самоанализ педагогических работников. Примерное планирование деятельности МК на следующий учебный год. Анализ работы структурных подразделений	Председатели МК, руководители структурных подразделений	Заседание МК