

Приложение

Утверждено:

Распоряжением директора
ГБПОУ ЛО «ЛТПТ»
№ 56-р от «01» сентября 2025г.

**План внутритехникумовского контроля
за состоянием учебно-воспитательного процесса
в ГБПОУ ЛО «Лодейнопольский техникум промышленных технологий» на 2025-2026 учебный год**

Цель внутритехникумовского контроля за состоянием учебно-воспитательным процесса: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ ЛО «ЛТПТ» в соответствии с требованиями ФГОС и выходом на причинно-следственные связи, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи:

1. Проводить диагностику состояния УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «преподаватель - обучающийся», «руководитель - преподаватель», мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума, обеспечивать обратную связь по реализации управленческих решений.
2. Проводить мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов техникума
3. Формировать у обучающихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками, общими и профессиональными компетенциями.
4. Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности преподавателя через факультативы, индивидуальные занятия и дополнительное образование.
5. Внедрять передовые, инновационные, интенсивные методы и приемы работы в практику преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ.
6. Обеспечивать эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, форм и методов.

	Цель и содержание	Объект контроля	Руководитель контроля	Участники контроля	Формы проведения контроля	Сроки
1	2	3	4	5	6	7
Состояние учебно-материальной базы						
1	Готовность техникума к новому учебному году (выявление и устранение недостатков в оборудовании кабинетов)	1. Материально-техническая база 2. Обеспеченность кадрами 3. Состояние кабинетов, мастерских, лабораторий	Зав. отделением заведующий УЧОО	зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями	административное совещания, распоряжение директора	1-я неделя сентября
2	Работа библиотеки обеспеченность Учебного процесса учебной и методической литературой»	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки 3. Работа по пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой»	заведующий УЧОО методист	педагог-библиотекарь	собеседование	сентябрь, январь
3	Работа учебных кабинетов и мастерских (выявление системы работы по УМО)	Контроль выполнения планов работы учебных кабинетов и мастерских	заведующий УЧОО методист	зав. кабинетами	собеседование	в течение года
4	Использование в учебном процессе электронных средств обучения	Электронные средства обучения	заведующий УЧОО методист	преподаватели	собеседование	в течение года
5	Контроль программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса	Контроль соответствия используемых УПД и учебников нормативным требованиям	заведующий УЧОО методист	преподаватели	справка	октябрь
6	Работа в информационной системе дополнительного	Своевременность внесения требуемой информации	заведующий УЧОО зав.	руководители кружков	справка	июнь

	образования» «Навигатор»		отделением			
7	Работа в информационной системе ГИС СОЛО «Электронный колледж»	Своевременность внесения требуемой информации	заведующий УЧОО	преподаватели диспетчер по расписанию	справка	июнь
8	Работа по внедрению в учебный процесс электронных средств обучения	Электронные средства обучения	заведующий УЧОО методист	преподаватели	справка	июнь
9	Организация и проведение ВПР, методическое сопровождение ВПР	Материалы ВПР	заведующий УЧОО методист	преподаватели	собеседование	по распоряжению
10	Работа библиотеки	Анализ работы библиотеки в соответствии с планом.	заведующий УЧОО	педагог-библиотекарь	аналитическая справка	2 полугодие
11	Реализация мероприятий «Дорожной карты системы наставничества педагогических работников»	Анализ работы педагогов - наставников	методист	Педагоги-наставники наставляемые	аналитическая справка	сентябрь, июнь
Организация учебного процесса						
1	Состояние учебно-планирующей документации	1. Учебные планы 2. График учебного процесса 3. Программы рабочих дисциплин 4. Календарно- тематические планы 5. Журналы учебных занятий 6. Расписание занятий	заведующий УЧОО зав. отделением методист	мастера п/о преподаватели председатели ЦМК	методические совещания протоколы ЦМК совещание при директоре Распоряжения директора	2-я неделя сентября, 4-я неделя декабря 3-я неделя июня
2	Журналы учебных занятий	1. Выполнение требований внутренних локальных актов по единому ведению учебной документации	заведующий УЧОО зав. отделением	мастера п/о преподаватели класные руководители	ИМС при заведующий УЧОО зав. отделением	ежемесячно

		2. Соответствие учебной документации учебным планам и рабочим программам. 3. Накопляемость отметок 4. Объективность выставление годовых и итоговых отметок				
3	Ликвидация академической задолженности по итогам сессий	1. Документация по результатам работы с академическими задолженностями по итогам сессий 2. Анализ форм работы со студентами, имеющими задолженности	заведующий УЧОО	преподаватели классные руководители	совещание при директоре	1-я неделя октября, 1-я неделя февраля
4	Посещаемость занятий студентами (упорядочить посещаемость обучающихся, нуждающихся в особом контроле)	Организация контроля посещаемости	заведующий УЧОО зав. отделением	преподаватели классные руководители	совет по профилактике	ежемесячно
	Проведение КПИ по русскому языку, математике обучающимися 1 курса (входной контроль)	Организация контроля проведения тематических контрольных работ	заведующий УЧОО	преподаватели	аналитическая справка	сентябрь
5	Проведение тематических контрольных работ (уровень сформированности умений и навыков, обучающихся)	Организация контроля проведения тематических контрольных работ	заведующий УЧОО	преподаватели	аналитические справки	в течение года
6	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	Утверждение графика проведения консультаций Контроль проведения консультаций	заведующий УЧОО	преподаватели	аналитические справки	в течение года
7	Производственная практика	1. Состояние планирования, качество планов мастеров п/о 2. Выполнение перечня практических работ	зав. отделением	руководители производственной практики	аналитические справки собеседование	в течение года

		3.Качество выполнения практических работ 4.Анализ соответствия документов внутренним локальным актам 5.Посещение обучающимися производственного обучения 1. Уровень сформированности умений и навыков ПК обучающихся 2.Посещение обучающимися занятий производственного обучения				
8	Курсовое и преддипломное проектирование	1.Выполнение графика КП и КД 2.Качество оформления и содержание КП,КД 3.Анализ соответствия документов внутренним локальным актам	заведующий УЧОО зав. отделением председатели ЦМК	преподаватели	совещание при директоре	в течение года
9	Готовность к ГИА	Анализ программ и приложений к итоговой государственной аттестации	зав. отделением методист	преподаватели председатели ЦМК	совещание при директоре	декабрь май
10	Индивидуальные проекты	Выполнение индивидуальных проектов обучающимися 1 курса	заведующий УЧОО	преподаватели	собеседование	декабрь июнь
10	Работа ЦМК	Планы работы ЦМК Протоколы заседаний ЦМК	заведующий УЧОО методист	председатели и члены ЦМК	совещания с председателями ЦМК	в течение года
12	Результаты обучения выпускников по дисциплинам (предметам), МДК, ПМ. Организация индивидуальной работы с выпускниками	Анализ уровня обученности студентов за полный курс обучения. Обеспечение создания благоприятных условий для успешной подготовки к итоговой аттестации	заведующий УЧОО зав. отделением	преподаватели, мастера п/о	справка	декабрь, июнь

1 2	Работа преподавателей с тетрадями для контрольных работ по математике русскому языку и английскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок	заведующий УЧОО	преподаватели	справка	декабрь
1 3	Выполнение образовательных программ по семестрам и за год.	Выполнение программ. Объективности выставления оценок.	заведующий УЧОО	преподаватели	справка	декабрь, июнь
Качество учебных занятий						
1	Посещение уроков по общеобразовательным предметам и спецдисциплинам	Посещение уроков, наблюдение на уроках, сопоставление с государственными программами, беседа с преподавателями, анализ поурочных планов	администрация методист председатели ЦМК	мастера п/о преподаватели	собеседование	в течение года
2	Контроль и диагностика качества знаний -степень усвоения обучающимися программного материала; -влияние учебного процесса на формирование интеллектуальных способностей; -уровень качества знаний обучающихся (прочность, действенность, системность); -осознанность полученных знаний, умение оперировать ими;	1.Входной контроль 2.Административные контрольные работы, 3Проверка журналов Проверка тетрадей	заведующий УЧОО председатели ЦМК	мастера п/о преподаватели	аналитические справки собеседование	в течение года

	-выявление педагогических условий, способствующих повышения качества образования).					
3	Работа с одаренными обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебной деятельности (создание условий для индивидуальной работы с одаренными обучающимися, определение уровня качества и подготовки к участию в олимпиадах различного уровня и конкурсах)	Наблюдение, собеседование, анализ	заведующий УЧОО председатели ЦМК	преподаватели	собеседование	в течение года
4	Работа с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении (предупреждение неуспеваемости обучающихся)	Контроль разноуровневого, дифференцированного подхода к обучению	заведующий УЧОО председатели ЦМК	преподаватели классные руководители	собеседование	в течение года
5	Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	Анализ уровня обученности	заведующий УЧОО	преподаватели	справка	Декабрь июнь
6	Выполнение лабораторных, практических и контрольных работ	Соблюдение графика выдачи к/р, л/р, пр/р, качества их выполнения	заведующий УЧОО	преподаватели	аналитические справки	в течение года
7	Контроль и диагностика качества - степень усвоения обучающимися программного материала; -прочность сформированных	Повышение качества знаний обучающихся, оценка уровня обученности, выявление динамики	зам. директора председатели ЦМК	преподаватели	анкетирование.срезовые работы	в течение года

	компетенций.; -влияние учебного процесса на формирование интеллектуальных способностей; -уровень качества знаний обучающихся (прочность, действенность, системность); -осознанность полученных знаний, умение оперировать ими	образовательной подготовки обучающихся Выявление педагогических Условий ,способствующих повышения качества образования.				
8	Контроль и диагностика влияния внедренных инноваций на учебно-воспитательный процесс	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование, контрольные срезы	заведующий УЧОО председатели ЦМК	преподаватели, мастера п/о	собеседование	в течение года
9	Ход подготовки к промежуточной и итоговой аттестации	-Организация повторения учебного материала, -проверка экзаменационного материала, -организация дополнительных занятий и консультаций по подготовке к экзаменам	заведующий УЧОО председатели ЦМК	преподаватели	собеседование	в течение года
Проведение коллективной и индивидуальной форм методической работы и внедрение педагогического опыта						
1	Состояние планирования методической работы	Анализ планов ПЦК по вопросу отражения в темах самообразования методической темы техникума	заведующий УЧОО	председатели ЦМК	собеседование	сентябрь
2	Организация и проведение педсоветов, методических семинаров, открытых уроков	Планы работы	заведующий УЧОО зав. отделением методист	преподаватели председатели ЦМК	протоколы	в течение года

3	Работа ЦМК над методической темой: «Обеспечение инновационного характера образования путем оказания качественных услуг в области профессиональной подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и профессиональных стандартов»	Совершенствование методического уровня педработников и повышение качества подготовки обучающихся, реализация темы в практике работы. «	заведующий УЧОО зав. отделением методист	преподаватели председатели ЦМК	справки	в течение года
4	Аттестация педработников (результативность преподавания и уровня технологической подготовки педагогов и мастеров по заявлению на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию (оказание методической помощи аттестуемым педагогам)	Работа с педагогами, аттестующимися на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию	заведующий УЧОО зав. отделением методист	преподаватели председатели ЦМК	справки	в течение года
5	Курсы повышения квалификации	Создание условий для повышения квалификации педработников через КПК в соответствии с графиком	методист	преподаватели председатели ЦМК	удостоверения	в течение года

6	Предметные недели (создание условий для проявления творческих способностей обучающихся. Влияние их на развитие интереса у студентов к изучаемой дисциплине, профессии, повышение образовательного уровня, обучение студентов самостоятельности и развитие у них творчества)	Проведение предметных недель в соответствии с графиком и планами	заведующий УЧОО методист	преподаватели председатели ЦМК	справки	в течение года
7	Работа ЦМК по знакомству, обобщению и внедрению передового педагогического опыта Повышение качества подготовки выпускников через модернизацию содержания профессиональных образовательных программ с учетом ФГОС нового поколения и требований работодателей».	Обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта	методист	преподаватели председатели ЦМК	собеседование	в течение года
8	Состояние преподавания спецдисциплин подготовки квалифицированных рабочих	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	заведующий УЧОО зав. отделением методист	преподаватели	справка	1 полугодие
9	Состояние преподавания спецдисциплин подготовки специалистов	Соответствие содержания преподавания	заведующий УЧОО , зав.	преподаватели	справка	2 полугодие

		требованиям ФГОС.	отделением методист			
10	Оказание методической помощи молодому специалисту	Анализ работы молодого специалиста по своевременному выполнению методических рекомендаций.	заведующий УЧОО зав. отделением методист	молодой специалист	собеседование	в течение года
Воспитательная работа						
1	Организация работы классных руководителей, Советника директора по воспитанию	Планы работы классных руководителей Внеклассные мероприятия Планы работы Советника по воспитанию	Зам.директора по ВР и Б	классные руководители советник директора по воспитанию	аналитическая справка совещание при директоре	в течение года
2	Адаптация обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	1.Программа адаптации первокурсников 2.Реализация плана адаптации	заведующий УЧОО Зам.директора по ВР и Б педагог-психолог	классные руководители преподаватели	аналитическая справка совещание при директоре	октябрь декабрь
3	Уровень воспитанности обучающихся (раскрытие индивидуальных особенностей обучающихся проявление их в поведении и учении)	Реализация плана воспитательной работы	Зам.директора по ВР и Б педагог-психолог	классные руководители преподаватели советник директора по воспитанию	собеседование	в течение года
4	Индивидуальная работа с обучающимися по привитию интереса к профессии во внеурочное время (классные часы, лекции).	Анализ форм и методов работы по привитию интереса к предмету (дисциплине), профессии (специальности).	Зам.директора по ВР и Б, педагог-психолог	классные руководители мастера производственного обучения	собеседование	в течение года

5	<p>Качественная организация и ведение профориентационной работы по приему обучающихся:</p> <p>наличие нормативных документов и локальных актов;</p> <p>-Оформление комнаты приема;</p> <p>- Заседание приемной комиссии</p>	<p>Контроль работы по профориентации и выполнение контрольных цифр приема</p>	<p>директор Зам.директора по ВР и Б педагог-психолог</p>	<p>приёмная комиссия</p>	<p>административные совещания</p>	<p>апрель</p> <p>август</p>
6	<p>Работа спортивных секций</p>	<p>Анализ работы по выявлению спортивных навыков обучающихся</p> <p>Обеспечение занятости обучающихся, рациональность использования времени внеурочных занятий</p>	<p>Зам.директора по ВР иБ</p>	<p>преподаватели, мастера п/о</p>	<p>справка</p>	<p>в течение года</p>
7	<p>Работа с детьми-сиротами и лицами из числа детей-сирот</p>	<p>Организация работы со студентами, находящимися на государственном обеспечении и опекаемыми. Создание благоприятного психологического климата для обучающихся-сирот</p> <p>Своевременное оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.</p> <p>Обследование жилищно-бытовых условий детей-сирот и</p>	<p>Зам.директора по ВР иБ педагог-психолог, соц.педагог</p>	<p>классные руководители преподаватели</p>	<p>собеседование</p>	<p>в течение года</p>

		детей, оставшихся без попечения родителей				
8	Работа по привитию обучающимся здорового образа жизни и формированию сознательной дисциплины	Контроль работы по привитию обучающимся здорового образа жизни и формированию сознательной дисциплины	Зам.директора по ВР и Б	классные руководители советник директора по воспитанию социальный педагог	совещание	в течение года
9	Работа с обучающимися с дивиантным поведением: Составление списков обучающихся «группы риска»»; 2.Организация и проведение ИПР (индивидуальной профилактической работы), бесед по профилактике правонарушений; 3.Организация и работа совета профилактики с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних; 4.Контроль за досуговой деятельностью обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета	Контроль организации профилактической работы с обучающимися «группы риска», обучающимися, состоящими на всех видах профилактического учета	Зам.директора по ВР и Б, педагог-психолог, социальный педагог	классные руководители	совещание, собеседование	в течение года

	Обобщение опыта воспитательной работы через: -проведение открытых мероприятий; -выступления, семинары, научно-практические конференции, конкурсы различного уровня, публикации; -пополнение «Методической копилки»;	Качество воспитательной работы	Зам.директора по ВР иБ ,	классные руководители Советник директора по воспитанию	аналитические справки	в течение года
10	Организация и проведение Внеклассных мероприятий в рамках программы «Разговоры о важном»	Качество воспитательной работы	Зам.директора по ВР иБ	классные руководители	аналитические справки	в течение года
11	Состояние работы с родителями	Анализ проблем семейного воспитания Анализ работы с родителями для оценки эффективности взаимодействия техникума и семей студентов.	Зам.директора по ВР иБ, педагог-психолог	классные руководители	собеседование	в течение года
Материально- техническая база и охрана труда						
1	Обеспечение техники безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, спец.дисциплин, спортзале, учебных мастерских и лабораториях	3. Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах, учебных мастерских; 2.Выполнение правил т/б на уроках; 3.Ведение журналов по т/б в кабинетах физики, химии, информатики, СПД, учебных мастерских, лаборатория, спортзале 4.Наличие инструкций. По ТБ, паспорта кабинета 5.Контроль соблюдения	заведующий УЧОО, Зам.директора по ВР иБ, педагог-психолог	зав.кабинетами и лабораториями	аналитические справки	сентябрь май

		техники безопасности в кабинетах, лабораториях и учебных мастерских. 6.Выполнение инструкций по охране труда жизни и здоровья детей. 7.Предупреждение несчастных случаев				
2	Действия педагогов и студентов техникума в условиях чрезвычайных ситуаций	Контроль действий педагогов и студентов техникума в условиях чрезвычайных ситуаций	директор, преподаватель – организатор ОБЖ	классные руководители преподаватели	оперативные совещания приказ	в течение года
3	Санитарное состояние кабинетов	Определение качества уборки помещений техникума Соблюдение температурного режима	зав. отделением,	зав.кабинетами и лабораториями техперсонал	совещание при директоре	в течение года
4	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	1. Условия проведения лабораторных работ 2. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	специалист по охране труда	зав. кабинетами и лабораториями	административные совещания	в течение года
5	Мониторинг сайта техникума	Своевременность и качество обновления информации	заведующий УЧОО Зам.директора по ВР и Б зав.отделением	ответственный за сайт	административные совещания	ежемесячно
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм организации образовательного процесса в условиях коронавируса	Соблюдение методических рекомендаций по организации образовательного процесса в условиях коронавируса. Постановления правительства Ленинградской области «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции...»	директор	сотрудники	административные совещания	ежемесячно

7	Контроль за созданием условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, канализации	Проверка наблюдение и организация работ по обеспечению санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима, по поддержанию в рабочем состоянии водоснабжения, канализации	зав.отделением	сотрудники	административные совещания	в течение года
8	Работа столовой. - санитарное состояние - качество приготовления пищи - организация питания обучающихся- сирот	Соблюдение санитарных норм, качество приготовления пищи. Питание блюд	Зам.директора по ВР и Б	работники столовой	Административные совещания	два раза в год
9	Организация работы обучающихся на производстве	Соблюдение требований к организации производственной практики, посещаемость занятий	зав.отделением	класные руководители, руководители практики	собеседование	2 полугодие