Рассмотрено и одобрено Утверждаю

на заседании педагогического Директор Колледжа

совета колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р. А. Кашенева

 Протокол №1 «\_01\_»\_сентября\_ 2021г

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г

**План внутрикомплексного контроля**

 **КГУ «Комплекс колледж искусств – специализированная школа-интернат для одаренных детей музыкально- эстетического профиля»**

**на 2021-2022 уч. год**

**Внутрикомплексный контроль (ступень колледж)** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

**Цели внутриколледжного контроля**:

* совершенствование деятельности колледжа;
* улучшение качества образования;
* соблюдение законодательства Республики Казахстан 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 государственных образовательных стандартов;
* проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
* повышение мастерства педагогов.

**Задачи внутриколледжного контроля:**

* сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа
* обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
* изучение опыта работы преподавателей;
* оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
* периодическая проверка выполнения требований ГОСО, рабочих программ по дисциплинам; 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 всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

**Организация внутриколледжного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Внутриколледжный контроль осуществляется:** | **Функции внутриколледжного контроля:** |
|  директором колледжа; заместителями директора; методистом; председателями ПЦК. |  информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.  |

**Внутриколледжный контроль осуществляется 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 обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
* **мониторинга** – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
* **административной работы** – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

**Для подведения итогов контроля используются формы**:

* заседания педагогического совета;
* административное совещание (при директоре, заместителе директора, руководителе отдела, службы); заседания методического совета;
* приказ по колледжу;
* аналитическая (служебная) записка

**Виды 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 педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности**

**Структурное подразделение: практическое обучение**

Руководитель: Зайтонова А.Ж.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Объекты контроля. Цель контроля.** | **Ответственные** | **Где обсуждается** | **Форма обобщения результатов** |
| **Сентябрь** |
| ТК | Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год. | Зайтонова А.Ж. | Методсовет | Постановление методсовета |
| ТК | Разработка учебного плана-графика | Зайтонова А.Ж. | Совещание при директоре | График учебно-производственного процесса на 2019-2020 учебный год дневного отделения |
| ПК  | Организации практики по профилю специальности. | Зайтонова А.Ж. |  | Договоры с предприятиями  |
| КК | Проверка готовности мастерских к учебному году | Зайтонова А.Ж. | Совещание при директоре | Отчет зав. мастерскими, заявки на приобретение расходных материалов |
| **Октябрь** |
| КК | Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Отметки в плане |
| ТК | Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Отметки в плане |
| **Ноябрь** |
| ТК | Исследование уровня адаптации студентов  | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Аналитическая записка |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Докладные, служебные записки. |
| ТК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Протоколы, ведомости |
| ТК | Внутренний аудит | Зайтонова А.Ж. | Методсовет | Журнал учета и исполнениякорректирующих (предупреждающих) действий |
| **Декабрь** |
| ТК | Посещение уроков мастеров, мониторинг качества проведения занятий | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Оценочные листы |
| ТК | Индивидуальная работа со студентами и родителями  | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Протоколы заседания комиссии по профилактике правонарушений |
| ПК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | Зайтонова А.Ж. | Совещание в подразделении | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| **Январь** |
| ФК | ИТОГИ I семестра | ППЦК, кураторы | Рабочее совещание, планерка | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | ППЦК | Заседание стипендиальной комиссии | Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей  | ППЦК | Рабочее совещание, малый педсовет | Журнал работы с родителями,Журнал работы с неуспевающими студентами  |
| **Февраль** |
| КК | Комплексный анализ итогов 1семестра | ППЦК | Педсовет | Постановление педсовета, ведомости (ведомости в электронном виде) |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий |  руководители практик | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | руководители практик | Планерка, рабочее совещание | Наличие договоров, отчетов по практикам |
| **Март** |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | руководители практик | Планерка, рабочее совещание | Ведомости, журналы |
| ТК | Осуществление контроля за ходом подготовки к сессии студентов выпускных групп | ППЦК | Рабочее совещание,планерка,малый педсовет | Ведомости по защите курсовых работ и проектов, семестровые ведомости |
| КК | Мониторинг рынка работодателей на предмет вакансий  | Зайтонова А.Ж. | Рабочее совещание | Письма по запросам от работодателей, журнал заявок |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | ППЦК | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| **Апрель** |
| ТК | Контроль за ходом экзаменационной сессии студентов выпускных групп | ППЦК | Совещание при директоре колледжа,рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий  | Зайтонова А.Ж., ППЦК | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички, журналы по практике |
| **Май** |
| ТК | Внутренний аудит  | Зайтонова А.Ж., ППЦК | Планерка |  Отчет выпускников о прохождении практики |
| ПК | Контроль за подготовкой студентов к ИГА | Зайтонова А.Ж., ППЦК | Совещание при директоре колледжа,рабочее совещание,малый педсовет | Приказ о допуске к ИГА |
| ТК | Прогноз трудоустройства выпускников | Зайтонова А.Ж., ППЦК | Рабочее совещание | Отчет по трудоустройству выпускников |
| ПК, ТК | Индивидуальная работа со студентами и родителями  | кураторы, руководители практик | Рабочее совещание, семинар кураторов | Журнал работы с родителями.Журнал работы с неуспевающими студентами  |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | руководители практик | Рабочие совещания | Протоколы олимпиад |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практик  |  руководители практик | Рабочее совещание | Журналы практик |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов |  руководители практик | Рабочие совещания | Награды, характеристики, отчеты, экзаменационные ведомости |
| КК | ИГА (работа с представителями работодателя) |  | рабочее совещание | Итоги ГАК |
| ФК | ИТОГИ II семестра | руководители практик, ППЦК | Педсовет | Годовой отчет по практическому обучению |
| КК | Оформление отчетной документации, сдача документов в архив | Мишаров С.В. | Рабочее совещание | Личные дела студентов выпускных групп,акт сдачи документов в архив |

**Структурное подразделение: Методическая служба**

Руководитель: Чепикова Н.К.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Объекты контроля. Цель контроля.** | **Ответственные** | **Где обсуждается** | **Форма обобщения результатов** |
| **Сентябрь** |
| ФК | Проверка и корректировка планов работы ПЦК | Чепикова Н.К. | Совещание при зам. директора по УМР, педсовет, методсовет | План работы, утвержденный директором колледжа |
| ФК | Аудит планов работы структурных подразделений и служб колледжа | Чепикова Н.К. | Педсовет, методсовет | План работы, утвержденный директором колледжа |
| ТК | Аудит рабочих программ и ПТПл | Чепикова Н.К. | Совещание с председателями П(Ц)К при зам.директора по НМР  | Отчет о проведенном аудите |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей  | Чепикова Н.К. | Педсовет, методсовет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Октябрь** |
| ТК | Экспертиза авторских и рабочих программ учебных дисциплин по ГОСО  | Чепикова Н.К. | Заседание экспертной комиссии методического совета | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Чепикова Н.К. | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК/ МО, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей | Чепикова Н.К. | Педсовет, методсовет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Ноябрь** |
| ТК | Аудит средств контроля учебной деятельности по ГОСО (4 курс) | Чепикова Н.К.ППЦК | Заседания ПЦК | План проведения аудита, отчет о проведенном аудите |
| ПК | Посещение уроков преподавателей | Чепикова Н.К. | Беседа с преподавателем | Анализ урока |
| ТК | Внутренний аудит  | Чепикова Н.К. | Методсовет | Служебная записка |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К.ППЦК | Метод.совет | Служебная записка |
| **Декабрь** |
| ТК  | Аудит журналов взаимопосещений преподавателей  | Чепикова Н.К.ППЦК | Заседания ПЦК | Справка о проведении аудита |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Чепикова Н.К | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная записка |
| **Январь** |
| ТК | Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общеобразовательных дисциплин | Чепикова Н.К | Заседания ПЦК | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| КК | Проведение консультаций с преподавателями- участниками профессиональных педагогических конкурсов | Чепикова Н.К | Заседание творческой группы | Положение о проведении конкурса «Урок года» |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Февраль** |
| ТК | Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общепрфессиональных дисциплин (ГОСО)  | Чепикова Н.К | Заседание экспертной комиссии | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Чепикова Н.К | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель П(Ц)К, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Март** |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Чепикова Н.К | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| **ФК** | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Апрель** |
| ТК | Аудит ресурсов библиотеки | **библиотекарь** | Совещание с председателями ПЦК при зам.директора по УМР  | Справка о проведении аудита |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Чепикова Н.К. | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель П(Ц)К, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Май** |
| **ТК** | Экспертиза программ профессиональной практики | Чепикова Н.К., Зайтонова А.Ж., ППЦК | Заседание экспертной комиссии | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников  | Чепикова Н.К | Пед.совет,метод. совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Июнь** |
| ФК | Анализ отчета работы предметных (цикловых) комиссий за 2017-2018 учебный год | Чепикова Н.К | Рабочее совещание | Запись в журнале ПЦК |
|  |
| ФК | Анализ отчета работы служб и подразделений колледжа за 2017-2018 учебный год | Чепикова Н.К | Заседание педагогического совета | Протокол педагогического совета |

**Структурное подразделение: Воспитательный отдел**

Руководитель: Таушев А.А.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
| **Сентябрь** |
| ТК | Аудит журналов кураторов групп, планов работы кураторов групп. | Сагитова Б. Е. | Семинар кураторов | Запись в журнале куратора |
| ТК | Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Совещание при директоре | Справка-таблица |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Октябрь** |
| ТК | Проверка социальных паспортов групп |  | Семинар кураторов | Социальный паспорт колледжа |
| КК | Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов | Совещание при воспитательном отделе | Расписание работы, оформление журналов |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Ноябрь** |
| КК | Исследование уровня адаптации студентов нового набора |  | Семинар кураторов |  |
| ФК | Анализ проведения месячника правовых знаний. Посещение мероприятий по правовому воспитанию | Совещание при директоре | Справка |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Декабрь** |
| КК | Диагностика студенческих коллективов |  | Семинар куратор |  |
| ПК | Работа кураторов со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутреннем, КДН., ОДН) | Совещание при воспитательном отделе | Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Январь** |
| ТК | Планирование воспитательной работы на 2 семестр. Проверка журналов кураторов  |  | Семинар кураторов | Запись в журнале куратора |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Февраль** |
| КК | Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |  | Совещание при директоре | Запись в журнале индивидуальной работы со студентами |
|  | Работа кураторов с иногородними студентами | Семинар кураторов | Запись в журнале индивидуальной работы со студентами |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Март** |
| КК | Анкетирование «Преподаватель глазами студентов » |  | Педсовет | Протокол педсовета.  |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Апрель** |
| КК | Анкетирование «Куратор глазами студентов» |  | Педсовет | Протокол педсовета.  |
|  | Анализ работы педагогической службы колледжа | Педсовет |  |
| ФК | Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа | Педсовет | Протокол педсовета |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Май** |
| ТК | Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов |  | Семинар кураторов | Справка |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| **Июнь** |
| ФК | Анализ воспитательной работы за учебный год |  | Педсовет | Отчет |
| КК | Проверка журналов кураторов | Совещание при воспитательном отделе | Запись в журнале куратора |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Комиссия по профилактике правонарушений | ПротоколПриказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня  |  | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |
| ТК | Контроль за оформлением информационного стенда по охране труда  | Совещание при службе безопасности | План работы службы безопасности |
| ФК | Контроль за обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при выезде студентов на массовые мероприятия | Совещание при директоре колледжа | Журнал по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности |
| ПК | Анализ качества работы сотрудников службы | Пед.совет,метод.совет | Служебная запискаПриказ директора |

**Структурное подразделение: Учебная часть**

Руководитель: Рыжик Г.Л.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
| **Сентябрь** |
| ФК | Проверка оформления учебных журналов | Рыжик Г.Л. | Рабочее совещание | Записи в учебных журналах |
| ОК | Статистическая отчетность по форме СПО1 | Статуправление | Отчет  |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Октябрь** |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Рыжик Г.Л. | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ПК | Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями | Совещание при директоре | Докладная |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Ноябрь** |
| ТК | Контроль учета посещаемости дежурным администратором | Рыжик Г.Л. | Совещание при директоре | Лист учета посещаемости |
| ТК | Табель учета рабочего времени | Совещание при директоре | Табель |
| ОК | Контроль за оформлением зачетных книжек | Рабочее совещание | Докладная |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Декабрь** |
| ПК | Контроль за проведением дополнительных занятий | Рыжик Г.Л. | Рабочее совещание | График проведения дополнительных занятий |
| ОК | Составление расписания экзаменов | Рабочее совещание | Расписание экзаменов |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Табель учет рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель  |
| ПК | Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями | Совещание при директоре | Докладная |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Январь** |
| ОК | Проверка учебных журналов по итогам 1 семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов) | Рыжик Г.Л. | Педагогический совет | Постановление Педагогического совета |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Февраль** |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Рыжик Г.Л. | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка  |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| КК | Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий | Методический совет | Лист оценки качества проведения занятия |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Март** |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Рыжик Г.Л. | Планерка | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Апрель** |
| ОК | Составление расписания экзаменов для групп 4 курса | Рыжик Г.Л. | Совещание при директоре | Расписание экзаменов |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Май** |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Рыжик Г.Л. | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |
| **Июнь** |
| ФК | Годовой учет часов (форма 3) | Рыжик Г.Л. | Совещание при директоре | Справка |
| ТК | Проверка ведения учебных журналов | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2) | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | Рабочее совещание | Замена |

 **ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** |
| 1 | Прием абитуриентов | август |
| 2 | Утверждение тарификации | сентябрь |
| 3 | Утверждение тематики обязательных контрольных работ, курсовых работ, дипломных работ и проектов | сентябрь, декабрь |
| 4 | Утверждение экзаменационных материалов  | декабрь, апрель |
| 5 | Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию | по графику УО СКО |
| 6 | Методическая выставка  |  январь |
| 7 | Выставка творческих работ студентов | январь |
| 8 | Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год | июнь |
| 9 | Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год | июнь |
| 10 | Утверждение планов работы педсовета, методсовета и совета колледжа на следующий учебный год | август, сентябрь |
| 11 | Утверждение планов работы структурных подразделений колледжа и служб колледжа на следующий учебный год | сентябрь |
| 12 | Утверждение календарно-тематических планов, учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий на следующий учебный год | август, сентябрь |
| 13 | Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов  | июнь |
| 14 | Разработка и корректировка нормативных локальных актов | сентябрь - июль |