

Министерство просвещения Республики Казахстан
КГКП «Алматинский технологический колледж»
Управления образования города Алматы

Рассмотрен и одобрен решением Педагогического совета колледжа
протокол заседания №1
_____ 20__ года

Утверждаю
Директор
_____ **Е. Карагулов**
_____ 20__ года

**План внутриколледжного контроля
на 2025-2026 учебный год**

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

Цель: Обеспечение качества образовательного процесса в колледже путём систематического мониторинга, анализа и оценки учебной, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также принятия управленческих решений, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов и результативности обучения студентов.

Задачи:

1. Осуществлять регулярный контроль выполнения учебных планов и образовательных программ.
2. Отслеживать качество учебно-методического обеспечения дисциплин и модулей.
3. Анализировать результаты учебной и методической деятельности педагогов.
4. Выявлять сильные стороны и проблемные зоны в организации образовательного процесса.
5. Разрабатывать и реализовывать корректирующие меры по результатам контроля.
6. Оказывать адресную методическую помощь педагогам.
7. Формировать индивидуальные траектории профессионального развития.
8. Способствовать повышению методической и педагогической компетентности преподавателей.
9. Стимулировать внедрение инновационных и цифровых образовательных технологий.
10. Обеспечивать обоснованность управленческих решений на основе данных ВКК.
11. Контролировать качество знаний, умений и компетенций обучающихся.

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
Учебно- методическая работа					
1	Контроль за выполнением единых требований к оформлению учебной документации и проведением аудиту по СМК	Преподаватели специальных и общеобразовательных дисциплин, мастера производственного обучения	в течение года	Заместитель директора по УМР, методист, менеджер по СМК	Справка
2	Контроль за аттестацией педагогов и внесением портфолио на платформу Ўстаз на 2025-2026 учебный год	Аттестация педагогов	октябрь, май	Заместитель директора по УМР, методист	Отчет
3	Анализ учебно-методической работы педагогов	РУПы, УМКД, индивидуальный план самообразования, написание статей, участие в семинарах, конференциях, конкурсах	в течение года	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК	Справки, мониторинг
4	Мониторинг выполнение решений заседаний методических, педагогических советов, совещаний структурных подразделений	Отчеты	в течение года	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК	Справка, отчет
5	Анализ выполнение планов работы цикловых методических комиссий, центра педагогического мастерства	Посещение заседаний ЦМК, ЦПМ	в течение года	Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК, руководители ЦПМ	Промежуточные отчеты
Учебно-производственная работа					
1	Контроль выполнения годового плана по учебно-производственной	План работы	2 раза в год, в конце	Заместитель директора по УПР,	Внесение изменений в

	работе		полугодия	старший мастер	оперативные планы
2	Контроль учебно-методического обеспечения занятий производственного обучения и профессиональной практики мастерами производственного обучения	рабочие учебные программы, планы уроков мастеров п/о	согласно графику учебного процесса	заместитель директора по УПР, старший мастер, председатели цк, завотделениями, завмастерскими	рекомендации, справка, докладная
3	Контроль выполнения программ п/о и профессиональной практики по всем специальностям, заполнения сроков и заключения договоров на практику студентов	рабочий план-график мастеров п/о, дневники, отчеты по практике	ежемесячно	заместитель директора по УПР, старший мастер	рекомендации, справка
4	Мониторинг прохождения обязательного медицинского осмотра студентами и мастерами п/о и контроль проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте	санитарные книжки, формы 086У, снимки флюорографии	2 раза в год	заместитель директора по УПР, старший мастер, медработник	справка, докладная, служебная записка
5	Качество подготовки и проведение выпускных квалификационных и демонстрационных экзаменов	выпускной квалификационный экзамен, экзаменационные материалы	согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УР и УПР, старший мастер, завотделениями, председатели ЦК	справка, рекомендации
Учебно-воспитательная работа					
1	Контроль за выполнения годового плана учебно- воспитательной работы колледжа	Кураторы групп, мастера производственного обучения	согласно графику учебного процесса	Зам директора по УВР, заведующие отд., педагог-психолог, социальный педагог	рекомендации, справка, докладная
2	Проведение профилактической работы с обучающимися колледжа	Руководитель СОПП, социальный педагог, педагог-психолог, работник ювенальной полиции по	В течение года	Зам директора по УВР, заведующие отд, мастера п/о и кураторы групп	Приказ, справка, фотоотчет

		делам несовершеннолетних Ауэзовского района			
3	Работа совета студенческого самоуправления	Президент и заместитель президента совета студ. самоуправления, руководители по направлениям	В течение года	Зам. директора по УВР, заведующие отд, мастера п/о и кураторы групп	информация о пройденных курсах
4	Мониторинг внеурочной занятости обучающихся	Руководитель клубов	В течение года	Зам. директора по УВР, заведующие отд, мастера п/о и кураторы групп	отчет
5	Контроль выполнения планов воспитательной работы кураторов и мастеров производственного обучения	Кураторы групп и мастера п/о	2 раза в год	заведующие отд.	рекомендации
6	Организация работы волонтерских, кружковых и секционных работ	Руководители спортивных секции, волонтерства	В течение года	Зам директора по УВР, заведующие отд, мастера п/о и кураторы групп	Отчет
Профессиональное обучение и профориентационная работа					
1.	Контроль за выполнением приема по государственному образовательному заказу и передача личных дел в учебную часть	Личные дела Абитуриентов колледжа, информация от родителей абитуриентов (лиц их заменяющих)	Июнь, июль, август	Заместитель директора по ПО, секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии	Отчеты о приеме на различном уровне, аналитическая справка, swot-анализ
2.	Контроль за выполнения годового плана профессиональное обучение и профориентационная работы колледжа	Перечень охвата школ профориентацией	Сентябрь	Заместитель директора по ПО	Перечень школ для профориентации
3.	Мониторинг профориентационной	Отчеты педагогов	Октябрь-май	Заместитель	Аналитическая

	работы ИПР в закрепленных школах и гимназиях			директора по ПО	справка
4.	Мониторинг трудоустройства и занятости выпускников 2025-2026 учебного года и предыдущих лет	Выписки из ЕНПФ Отчеты НАО «Правительство для граждан»	Октябрь-апрель	Заместитель директора по ПО	Аналитическая справка
5.	Контроль организации краткосрочного обучения слушателей профессиям колледжа в том числе детей и подростков	РУПы и иная учебно-планирующая и строгая документация	В течении года	Заместитель директора по ПО	Отчет, справки
6.	Мониторинг курсовой подготовки студентов по обучению английского языка	РУПы и иная учебно-планирующая и строгая документация	В течении года	Заместитель директора по ПО	Отчет, справки
7.	Контроль за формированием государственного образовательного заказа на 2026-2027 учебный год	Документация для формирования государственного образовательного заказа	В течении года	Заместитель директора по ПО	Инфокарта
Учебная работа					
1	Контроль за выполнением графика учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 учебный год	График учебно-воспитательного процесса	Поквартально	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части, мастера п/о	Утвержденный график учебно-воспитательного процесса
2	Контроль за выполнением годового плана учебной работы колледжа	Подготовить кабинеты к новому учебному году	Август	Заместитель директора по УР	План работы
3	Контроль по движению контингента (зачисление, отчисление, перевод, восстановление) на 2025-2026 учебный год	Движения контингента	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, УПР, АХЧ,	Сведения по движению контингента
4	Контроль своевременной сдачи стат. отчетов по 2-НК на 2025-2026 учебный год	Стат. отчетов по 2-НК на 2023-2024 учебный год	Сроки согласно правилам гос. стандартов	Заместитель директора по УР, заведующие отделением, кураторы групп	Отчет по 2-НК

5	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	Проверить успеваемость и посещаемость студентов	По мере издания приказов	Заместитель директора по УР	Справка
6	Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин	Качественное ведение учебных занятий	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Аналитические справки, докладные
7	Мониторинг успеваемости и качества знания обучающихся за 2025-2026 учебный год по семестрам	Мониторинг успеваемости и качества знания обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	Аналитические справки
8	Контроль за подготовкой документов по выдаче государственной стипендии обучающимся по результатам промежуточной аттестации	Документы по выдаче государственной стипендии обучающимся по результатам промежуточной аттестации	По семестрам	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	Ведомость, отчет
9	Контроль за предоставлением горячего питания, обучающимся по рабочей квалификации и специалистам среднего звена	Список по обучающимся рабочей квалификации и специалистам среднего звена по одноразовому горячему питанию	Согласно РУП, графику учебного процесса	Заместитель директора по УР, заведующие отделением	Список обучающихся, протокол, акт
10	Контроль за осуществлением текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся за 2025-2026 учебный год	Текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, главный бухгалтер	Аналитические справки
11	Контроль по заполнению итоговой ведомости успеваемости обучающихся за 2025-2026 учебный год	Итоговая ведомости успеваемости обучающихся	Согласно РУП, графика учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по УР	Итоговая ведомость успеваемости
Научной работы					
1	Мониторинг выполнения годового плана по научно-практической и исследовательской работе	План работы	2 раза в год, в конце полугодия	Заместитель директора по НР	Внесение изменений в оперативные планы

2	Мониторинг участия в научных проектах преподавателями и студентами	Списки, заявки участников	к концу учебного года	Заместитель директора по НР	информация по участникам научных проектов
3	Мониторинг проведения классных часов в рамках проекта «Внедрение социально-эмоционального обучения (SEL) в колледже»	Методические разработки классных часов, посещаемость, качество проведения занятия	1 раз в неделю	Заместитель директора по НР, заместитель директора по ВР	справка
4	Мониторинг эффективности деятельности по международному сотрудничеству	Области и договора сотрудничества	к концу учебного года	Заместитель директора по НР	SWOT –анализ
5	Контроль организации подготовки к региональному и республиканскому чемпионату WorldSkills	Отборочные туры, документы по отбору	декабрь-февраль	Заместитель директора по НР, эксперты компатриоты	рекомендации
6	Мониторинг технического состояния и использования оборудования приобретенных по проекту «Жас маман»	Санитарное и техническое состояние оборудования,	декабрь, май, или по необходимости	Заместитель директора по НР, заместитель директора по ВР	рекомендации

Заместитель директора по учебной работе _____ **Г. Нурмолданова**
 Заместитель директора по учебно-методической работе _____ **Н. Серая**
 Заместитель директора по учебно-производственной работе _____ **Г. Ергазина**
 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ **А. Калиева**
 Заместитель директора по профессиональному обучению _____ **Е. Сергеева**
 Заместитель директора по научной работе _____ **А. Темирбекова**