

**Министерство культуры Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Ставропольский краевой музыкальный колледж им.В.И. Сафонова» (г. Минеральные Воды) (ГБПОУ СК СКМК им. Сафонова)**

Утверждаю
И.о.директора _____ Романовская М.Г.

«30» августа 2024г.

**ПЛАН
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КОЛЛЕДЖА НА 2024-2025 уч.г.**

объект контроля	цель контроля	форма контроля	ответственные за контроль	сроки	выводы по окончании проверки и принятые решения об исправлении недостатков
1	2	3	4	5	6
1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	1.1. Соответствие программно-методического обеспечения учебных дисциплин ФГОС СПО 2014г. (в ред. от 03.07.2024г.) и ФГОС СПО 2022г. (в ред. от 03.07.2024г.)	Документальное подтверждение разработанных новых образовательных программ, изменений, внесенных в образовательные программы, учебные планы, рабочие учебные программы, программы практической подготовки	заместитель директора по методической работе	ноябрь 2024г.	Совет Учреждения
	1.2. Наличие ежегодного обновления образовательных программ	Проверка листа согласования с заинтересованными работодателями изменений, внесенных в образовательные программы	заместитель директора по методической работе	ноябрь 2024г.	Совет Учреждения
	1.3. Наличие обновленных локальных актов, регулирующих образовательный процесс	Проверка актуализации локальных актов в части обновления федерального законодательства и законодательства Ставропольского края в сфере образования	заместитель директора по методической работе	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	1.4. Наличие учебных планов по реализуемым специальностям, в том числе реструктурированных учебных планов для студентов, поступивших для обучения в 2024–2025 учебном году	Проверка учебных планов	заместитель директора по методической работе	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	1.5. Наличие фондов оценочных средств (контрольно оценочных средств) по дисциплинам учебных циклов, дисциплинам междисциплинарных курсов и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, видов учебной практики для контроля текущей успеваемости, промежуточной аттестации и аттестации по итогам прохождения практики и их соответствие учебным планам 2024г.	Проверка наличия положительных экспертных заключений заинтересованных работодателей на фонды оценочных средств по контролю текущей успеваемости, промежуточной аттестации и аттестации по итогам прохождения практики	заместитель директора по методической работе	октябрь 2024г.	Совет Учреждения

	1.6. Наличие корректив в учебной документации при прохождении производственной практики	Проверка соответствия учебным планам 2021г. корректив, внесенных в учебную документацию прохождения производственной практики для студентов 2– 4 курсов	заместитель директора по учебно-производственной работе	октябрь 2024г.	Совет Учреждения
	1.7. Наличие фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации 2025г.	Проверка наличия положительных экспертных заключений заинтересованных работодателей на фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации 2023г.	заместитель директора по методической работе	ноябрь – декабрь 2024г.	Совет Учреждения
2. Учебная документация, отражающая стабильность функционирования образовательного процесса	2.1. Наличие учебных планов с индивидуальной образовательной траекторией для студентов с ускоренным обучением, переведенных из других профессиональных образовательных организаций и на другую специальность, восстановленных после отчисления, обучающихся по двум специальностям	Проверка соответствия учебных планов с индивидуальной образовательной траекторией ФГОС СПО 2014г. (в ред. от 03.07.2024г.) и ФГОС СПО 2022г. (в ред. от 03.07.2024г.)	заместитель директора по методической работе	15.09.2024г. 23.01.2025г.	Совет Учреждения
	2.2. Наличие комплекта индивидуальных планов студентов по исполнительским дисциплинам творческого характера	Проверка комплекта индивидуальных планов	председатели предметно-цикловых комиссий	сентябрь 2024г. январь 2025г.	Совет Учреждения
	2.3. Наличие перечня тем курсовых и выпускных квалификационных работ, индивидуальных проектов по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла	Проверка соответствия фондам оценочных средств (контрольно-оценочным средствам) тем курсовых работ и программ выпускных квалификационных работ, индивидуальных проектов по предметам общеобразовательного учебного цикла	председатели предметно-цикловых комиссий	сентябрь 2024г. январь 2025г.	Совет Учреждения
	2.4. Наличие и содержание планов работы учебной работы, производственной практики, методической и воспитательной работы, предметно-цикловых комиссий	Анализ продуктивности запланированных мероприятий и их согласованности с общим планом работы колледжа	и.о. директора	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	2.5. Наличие протоколов заседаний предметно-цикловых комиссий, отражающих реализацию задач образовательного процесса	Проверка соответствия протоколов параметрам, тематике и срокам выполнения в планах предметно-цикловых комиссий	заместитель директора по учебной работе	конец семестров	Совет Учреждения
	2.6. Своевременность составления индивидуальных расписаний педагогических работников и их соответствие личной тарификации и правилам оформления	Сверка расписаний с общей сеткой занятости классов, расписанием групповых занятий и поименным графиком занятости студентов	председатели предметно-цикловых комиссий	30.08.2024г. 10.01.2025 г.	учебная часть
	2.7. Регулярность и правильность ведения журналов групповых и индивидуальных занятий	Всеобщая проверка выполнения правил ведения журналов, их соответствия содержанию тематическому плану рабочих учебных программ, программ прохождения практик, календарно-тематических планов, необходимой наполняемости оценок	заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели предметно-цикловых комиссий	ежемесячно	Совет Учреждения
	2.8. Наличие необходимых документов в личных делах студентов	Всеобщая проверка личных делах студентов на соответствие локальному акту	заместитель директора по воспитательной работе	сентябрь 2024г., июнь 2025г.	учебная часть
	2.9. Правильность и своевременность заполнения зачетных книжек студентов	Всеобщая проверка зачетных книжек студентов на соответствие локальному акту, графикам образовательного процесса и учебным планам	классные руководители, лаборант учебной части	периоды промежуточной аттестации	учебная часть

	2.10 Соответствие расписания групповых учебных занятий нормам СанПиН СПО 2021г.	Проверка предельной недельной занятости студентов аудиторными учебными занятиями, наличия перерывов между занятиями и обеденного перерыва	и.о.директора	30.08.2024г. 10.01.2025г.	Совет Учреждения
3. Санитарно-гигиеническое состояние колледжа, соответствующее нормам СанПиН	3.1.Регулярность проведения сухой и влажной уборки основных и вспомогательных помещений	Ежедневная проверка	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	в течение года	Совет Учреждения
	3.2.Уборка и благоустройство прилегающей территории	Сезонный контроль	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	регулярно	Совет Учреждения
	3.3.Соблюдение необходимого температурного и шумового режима в учебных аудиториях	Сезонный контроль	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	в течение учебного года	Совет Учреждения
	3.4.Уровень естественной и искусственной освещенности в учебных аудиториях	Проверка состояния осветительных приборов, электровыключателей и электророзеток	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, электрик, специалист по охране труда	1 раз в месяц	Совет Учреждения
4. Неотложные мероприятия по предупреждению распространения респираторно-вирусных заболеваний	4.1. Эффективность мероприятий по проведению гигиенических процедур при входе в помещения и непосредственно внутри помещений	Проверка периодичности и качества соблюдения гигиенических процедур, проведения уборки помещений с применением дезинфицирующих средств, обеспечения социальной дистанции	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе	на период установления режима повышенной готовности	Совет Учреждения
	4.2. Выполнение мероприятий по дополнительному упорядочению рабочего времени, информированию и мониторингу состояния здоровья работников и студентов, соблюдению запрета на проведение массовых мероприятий	Проверка доступности информации о необходимости правил внутренней и общественной гигиены, своевременного выявления лиц с признаками инфекционного заболевания и информирования о заболевших новой коронавирусной инфекцией, возможности проведения рабочих совещаний в дистанционном формате	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам	на период установления режима повышенной готовности	Совет Учреждения
	4.3. Наличие необходимого запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук и средств индивидуальной защиты	Проверка наличия не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки рук и средств индивидуальной защиты	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	на период установления режима повышенной готовности	Совет Учреждения
5.Соблюдение противопожарных норм	5.1.Плановые проверки инспекторами Госпожнадзора	Проверка противопожарных систем и противопожарного оборудования	и.о.директора	по графику	Совет Учреждения
	5.2.Оборудованность основного здания противопожарным инвентарем		заместитель директора по административно-хозяйственной работе	по графику	Совет Учреждения
	5.3.Оборудованность основного здания противопожарными системами	Проверка исправности осветительных приборов, электровыключателей и электророзеток	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, электрик		
	5.4.Исправность электропроводки, всех электрических приборов				

	5.5.Наличие плана эвакуации и наглядных знаков-указателей	Проверка противопожарного режима	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	5.6.Проведение противопожарных учений, объектовых тренировок	Проверка оперативности и эффективности учений, а также готовности контингента студентов и сотрудников к эвакуации	комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечения противопожарной безопасности	по графику	Педагогический совет
	5.7.Эффективность мероприятий по ГО и антитеррористической направленности	По плану работы специалиста по охране труда	специалист по охране труда, преподаватель-организатор БЖ	по плану	Совет Учреждения
	5.8 Инструктаж по технике безопасности	По плану работы специалиста по охране труда	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда	по плану	Совет Учреждения
6.Обеспеченность студентов питанием (работа буфета)	6.1.Выполнение режима работы буфета	Проверка времени открытия, работы и закрытия буфета	заместитель директора по воспитательной работе	при поступлении жалоб	Педагогический совет
	6.2.Разнообразие ассортимента, рекомендованного для образовательных организаций	Проверка накладных на продукты питания	Студенческий совет, заместитель директора по воспитательной работе	в течение года	Совет Учреждения
	6.3.Проверка качества продуктов и готовых блюд	Выборочная проверка, анонимное анкетирование студентов	Студенческий совет, заместитель директора по воспитательной работе	в течение года	Совет Учреждения
	6.4.Процент студентов, обеспеченных полноценным горячим питанием	Анонимное анкетирование студентов	заместитель директора по воспитательной работе	2 раза в полугодие	Совет Учреждения
	6.5.Доступность цен	Анонимное анкетирование студентов	заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в месяц	Совет Учреждения
7.Забота о сохранении и укреплению здоровья студентов	7.1. Наличие профилактических прививок у студентов	Проверка наличия сертификата прививок в личных делах студентов	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	по плану заместителя директора по воспитательной работе	Совет Учреждения
	7.2.Проведение ежегодной вакцинации от гриппа (для совершеннолетних студентов)	Проверка наличия подготовленного списка совершеннолетних студентов, подлежащих вакцинации (по желанию)	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	7.3.Организация групп физподготовки по медицинским показателям (по необходимости)	Проверка включения в расписание групп по медицинским показателям (при наличии)	заместитель директора по учебной работе, преподаватель физкультуры	при составлении расписания	Совет Учреждения
	7.4.Наличие аптечки, укомплектованной медикаментами, необходимыми для оказания доврачебной помощи	Проверка номенклатуры медикаментов, требуемых для аптечки	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	сентябрь 2024г., январь 2025г.	Педагогический совет

	7.5.Развитие здоровьесберегающих технологий	Проверка пакета документов, необходимых для внедрения здоровьесберегающих технологий	заместитель директора по воспитательной работе	декабрь 2024г.	Педагогический совет
	7.6.Эффективность проводимых мероприятий, в том числе лекций и встреч с работниками здравоохранения на актуальные темы	Проверка включения в план воспитательной работы соответствующих мероприятий, анонимное анкетирование студентов об эффективности мероприятий	заместитель директора по воспитательной работе	в течение учебного года	Совет Учреждения
8.Качество подготовки специалистов	8.1.Проверка текущей успеваемости обучающихся	Анализ выполнения календарно-тематических планов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, видам учебной практики	заместитель директора по учебной работе, председатели предметно-цикловых комиссий	в течение учебного года	Совет Учреждения
	8.2.Проведение срезов остаточных знаний в качестве формы выявления качества подготовки на групповых учебных дисциплинах	Выведение среднего балла и процента абсолютной и качественной успеваемости	председатели предметно-цикловых комиссий	в учебного течение года	Совет Учреждения
	8.3.Комплекс академических мероприятий как способ оценки качества подготовки по учебным дисциплинам	Проверка контрольно-измерительных материалов для срезов остаточных знаний к промежуточной аттестации,	председатели предметно-цикловых комиссий	в учебного течение года	Педагогический совет
	8.4.Анализ качества первичных профессиональных навыков практической подготовки при прохождении производственной практики (исполнительской, педагогической, преддипломной)	Аттестация по итогам прохождения по видам практики	заместитель директора по учебно-производственной работе	по плану производственной практики	Совет Учреждения
	8.5.Предварительные слушания курсовых и выпускных квалификационных работ	Оценка степени готовности выпускников к государственной итоговой аттестации	директор, заместитель директора по учебной работе, председатели предметно-цикловых комиссий	по графику предметно-цикловых комиссий	Совет Учреждения
	8.6.Своевременность выставления оценок в период проведения полусеместровых срезов остаточных знаний; отслеживание отстающих и задолжников; индивидуальная помощь студентам в изучении сложного для освоения материала	Проверке полусеместровых ведомостей	классные руководители	24-30 октября 2024г. 20-26 марта 2025г.	Совет Учреждения
	8.7.Промежуточные аттестации: зимняя и летняя зачетно-экзаменационные сессии	Сравнительный анализ среднего балла и процента успеваемости	заместитель директора по учебной работе	январь 2025г., июнь 2025г.	Совет Учреждения
	8.8. Соблюдение требований ФГОС СПО 2014г. при проведении государственной итоговая аттестация в части составления расписания, формирования экзаменационных комиссий, создания благоприятной обстановки для студентов, наличия особых условий для инвалидов	Сравнительный анализ результатов ГИА, изучение жалоб студентов на условия проведения государственной итоговой аттестации	заместитель директора по учебной работе, юристконсульт	июнь 2025г.	Педагогический совет
	8.9.Отслеживание поступлений выпускников 2024г. в профильные организации высшего образования по специальности на основе официальных подтверждений	Анализ информации с сайтов вузов, приказов о зачислении выпускников колледжа	председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители	сентябрь 2024г.	Совет Учреждения
	8.10. Мониторинг востребованности молодых специалистов в организациях дополнительного образования путем оформления запросов (заявок) на трудоустройство выпускников 2024г.	Проверка и систематизация полученных сведений по востребованности специалистов из организаций дополнительного образования	заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели предметно-цикловых комиссий	в течение учебного года	Совет Учреждения

	8.11.Подтверждение факта трудоустройства выпускников 2024г. по специальности	Проверка наличия документов, подтверждающих трудоустройство выпускников	председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители	1 полугодие	Совет Учреждения
	8.12. Обеспеченность выпускников 2025г. потенциальным трудоустройством	Проверка наличия вакантных мест в организациях дополнительного образования и учреждениях культуры Ставропольского края по запросам колледжа	заместитель директора по учебно-производственной работе председатели предметно-цикловых комиссий	декабрь 2024г.	Совет Учреждения
9.Состояние учебной дисциплины и сохранение студенческого контингента	9.1. Наполняемость групп и присутствие студентов на занятиях	Анализ причин непосещения занятий: заболевание, неудобство расписания, неуспеваемость, отсутствие контакта с преподавателем	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	еженедельно	Совет Учреждения
	9.2.Выявление причин отсутствия студентов на занятиях			еженедельно	Совет Учреждения
	9.3.Проверка объяснительных по факту отсутствия студентов	Оценка обоснованности отсутствия студента на уроках	классные руководители	ежемесячно	Совет Учреждения
	9.4.Оперативное выявление причин, препятствующих учебе отстающих студентов и задолжников	Проверка фиксации собеседования с отстающими и задолжниками с их подписями	классные руководители	ежемесячно	Совет Учреждения
	9.5.Своевременное информирование преподавателей по специальности, классных руководителей, председателей цикловых комиссий, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, директора о пропусках занятий студентами	Проверка и анализ служебных записок, сообщающих о длительном отсутствии студента на занятиях	заместитель директора по воспитательной работе	оперативно	Совет Учреждения
	9.6.Своевременное информирование родителей о задолженностях и нарушениях учебной дисциплины детей	Проверка зарегистрированных у секретаря исходящих извещений по адресу родителей	заместитель директора по воспитательной работе	оперативно	Совет Учреждения
	9.7.Проведение классных собраний, собраний групп, студентов одной специальности, общих собраний с администрацией по вопросам учебной дисциплины	Доведение до сведения студентов о принятии в отношении них мер административного воздействия, вплоть до исключения из колледжа	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	по графику плана воспитательной работы	Совет Учреждения
	9.8.Обследование социальных условий жизни отстающих студентов из малообеспеченных и многодетных семей. Оказание материальной и другой помощи малоимущим студентам и студентам из многодетных семей, отстающим в учебе по причинам социального характера	Отчет классных руководителей и заместителя директора по воспитательной работе о принятых мерах социальной помощи	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	по заявкам	Совет Учреждения
	9.9.Своевременное реагирование и вынесение административных взысканий студентам за пропуски без уважительной причины	Поверка приказов и распоряжений администрации в отношении студентов, самоустраняющихся от занятий	заместитель директора по воспитательной работе	оперативно	Педагогический совет
10.Воспитательная работа	10.1.Создание базы данных о съемном жилье для нуждающихся в нем иногородних студентов	Проверка накопленных сведений о потенциальном съемном жилье. Опрос иногородних студентов о необходимости оказания им помощи	заместитель директора по воспитательной работе	в течение учебного года	Совет Учреждения
	10.2.Помощь в возможном трудоустройстве студентов из малообеспеченных семей в период обучения	Анализ комплекса предпринятых мер по потенциальному трудоустройству	заместитель директора по воспитательной работе	декабрь 2024г., март 2025г.	Совет Учреждения
	10.3.Оказание психологической помощи студентам	Анонимный опрос студентов об оказанной им помощи	заместитель директора по воспитательной работе	оперативно	Совет Учреждения
	10.4.Эффективность мероприятий по предотвращению правонарушений	Проверка фиксации проведенных мероприятий и отчетности по правонарушениям	заместитель директора по воспитательной работе, юристконсульт	в течение учебного года	Педагогический совет

	10.5.Оказание юридической помощи студентам в целях воспитания их правовой грамотности	Анонимное анкетирование студентов	юрисконсульт	в течение учебного года	Совет Учреждения
	10.6.Организация внеаудиторного досуга студентов: проведение спортивно-массовых оздоровительных мероприятий; воспитание навыков здорового образа жизни; вовлечение в научно-исследовательскую, творческую и концертно-просветительскую деятельность; повышение культурно-эстетического уровня студентов (посещение музеев, театров, концертов, памятников культуры КМВ)	Проверка графика мероприятий и анонимное анкетирование студентов, оценивающих эффективность внеаудиторной воспитательной работы, отчет о выполнении графика мероприятий внеаудиторной работы на педагогическом совете	заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в полугодие	Педагогический совет
11.Методическая деятельность колледжа	11.1.Продуктивность методических сообщений, учебных пособий, лекций, дидактических, информационных и вспомогательных материалов	Проверка внутренних рецензий (отзывов) в протоколах предметно-цикловых комиссий	заместитель директора по методической работе	декабрь 2024г., май 2025г.	Совет Учреждения
	11.2.Анализ актуальности, содержания и форм проведения открытых уроков	Контроль за выполнение графика проведения открытых уроков и их эффективности по протоколам предметно-цикловых комиссий	заместитель директора по методической работе	в течение учебного года	Совет Учреждения
	11.3.Эффективность помощи студентам преподавателями, руководителями выпускными квалификационными работами	Проверка жалоб со стороны студентов по поводу неоказания методической помощи	заместитель директора по методической работе	в течение учебного года	Совет Учреждения
	11.4.Выполнение методических рекомендаций, данных на предварительных прослушиваниях выпускных квалификационных работ	Проверка докладных о невыполнении графика и объема работы преддипломной практики. Проверка объяснительных от студентов и руководителей выпускных квалификационных работ по поводу нарушения графика их выполнения	заместитель директора по учебной работе	по графику предварительного слушания дипломных работ	Совет Учреждения
12.Профориентационная работа с учащимися организаций дополнительного образования	12.1.Согласование с администрацией организаций дополнительного образования плана мероприятий и календарных дат их проведения	Проверка протоколов заседаний предметно-цикловых комиссий по вопросу согласованности всех мероприятий с организациями дополнительного образования	заместитель директора по учебно-производственной работе	октябрь 2024г.	Совет Учреждения
	12.2.Предоставление отчетов кураторов о работе, проведенной в подшефных организациях дополнительного образования	Проверка графика выезда в подшефные организации дополнительного образования и наличия отчетов, отражающих объем работы	заместитель директора по учебно-производственной работе	в течение учебного года	Совет Учреждения
	12.3.Отражение в протоколах предметно-цикловых комиссий фактов рецензирования методических пособий преподавателей организаций дополнительного образования и наличие копий рецензий	Проверка протоколов предметно-цикловых комиссий на предмет рецензирования методических пособий	заместитель директора по учебно-производственной работе	декабрь 2024г., май 2025г.	Совет Учреждения
	12.4.Проведение XV «Сафоновских чтений» по актуальным проблемам музыкального воспитания для преподавателей организаций дополнительного образования	Проверка отчетности о проведенных мероприятиях с указанием количества преподавателей дополнительного образования	заместитель директора по учебно-производственной работе	по графику предметно-цикловых комиссий	Совет Учреждения
	12.5.Проведение открытых уроков и организация обмена опытом новых методических технологий для преподавателей организаций дополнительного образования	Проверка отчетности о проведенных мероприятиях с указанием количества преподавателей дополнительного образования	заместитель директора по учебно-производственной работе	май 2025г.	Совет Учреждения

	12.6.Отбор потенциальных абитуриентов для поступления в колледж	Проверка поименных списков поступающих в колледж по организациям дополнительного образования	заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели предметно-цикловых комиссий	в течение учебного года	Совет Учреждения
	12.7.Разработка программных требований и комплектов заданий к творческим исполнительским конкурсам, фестивалям и олимпиадам.	Проверка пакета документов для проведения турнирных форм	заместитель директора по методической работе председатели предметно-цикловых комиссий	в течение учебного года	Совет Учреждения
	12.8.Организация эффективной рекламы и рекламных акций для поступающих в колледж	Проверка рекламных объявлений, буклетов и телероликов на их правовое соответствие и своевременность размещения	ответственный секретарь приемной комиссии	февраль-июнь2025г.	Совет Учреждения
	12.9.Наличие плана подготовительных занятий и консультаций с абитуриентами	Проверка графика проведения и содержания консультаций в планах работы предметно-цикловых комиссий Контроль за ходом их выполнения согласно графику	ответственный секретарь приемной комиссии	февраль-июнь2025г.	Совет Учреждения
13.Кадровое обеспечение образовательного процесса	13.1.Выполнение лицензионных критериев в части кадрового педагогического обеспечения	Контроль после каждого изменения педагогического состава (увольнения, приема на работу, изменения характера деятельности)	и.о.директора, специалист по кадрам	оперативно	Педагогический совет
	13.2.Выполнение графика повышения профессиональной квалификации, переподготовки и стажировки педагогических работников	Контроль очередности и численной квоты при направлении на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку	специалист по кадрам	сентябрь 2024г., февраль 2025г.	Совет Учреждения
	13.3.Повышение профессиональной квалификации педагогических работников на мастер- классах	Контроль за составлением графика приглашения специалистов и финансированием мастер-классов. Контроль за посещаемостью педагогическими работниками мастер-классов	председатели предметно-цикловых комиссий	по планам предметно-цикловых комиссий	Педагогический совет
	13.4.Своевременность проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Контроль за соблюдением правил и сроков аттестации педагогических работников Проверка соответствия поданных документов требованиям аттестации	специалист по кадрам, председатель аттестационной комиссии	апрель-май 2025г.	Совет Учреждения
	13.5.Карьерное продвижение молодых специалистов, создание благоприятных условий для повышения их квалификационной категории и занятий научной деятельностью в целях омоложения кадрового потенциала колледжа	Контроль за объемом и качеством педагогических нагрузок молодых специалистов, поручением выполнения работы классного руководителя, председателя предметно-цикловой комиссии, выявлением профессиональных и административных качеств для карьерного роста	и.о.директора, председатели предметно-цикловых комиссий	в течение учебного года	Педагогический совет
	13.6.Своевременность оформления записей об изменении квалификационной категории педагогических работников в их трудовых книжках	Контроль за своевременностью и правильностью записей о присвоении (подтверждении) квалификационной категории в трудовых книжках и наличием копии аттестационного листа в личных делах	специалист по кадрам	сентябрь 2024г.	Педагогический совет

14.Трудовая дисциплина сотрудников и выполнение ими должностных обязанностей	14.1.Соблюдение всеми сотрудниками коллежа режима рабочего времени согласно должностным инструкциям (педагогических работников – по личному расписанию)	Регулярная проверка трудовой дисциплины работников по контролю за трудовой дисциплиной. Проверка мотивации и обоснованности опозданий, преждевременного ухода с работы. Проверка наличия объяснительных записок с нарушителей трудовой дисциплины и своевременность вынесения им дисциплинарных взысканий.	и.о.директора, комиссия по контролю за трудовой дисциплиной, профсоюзный комитет, комиссия по трудовым спорам, юристконсульт	по графику оперативно оперативно	Профсоюзное собрание
	14.2. Организация замещения педагогического работника на время болезни или иного отсутствия	Проверка соответствия записей в журналах педагогических работников сроков замещения и количества замещенных часов	заместитель директора по учебной работе	оперативно	Совет Учреждения
	14.3.Рассмотрение мотивированных жалоб студентов на пропуски занятий педагогическими работниками; халатное исполнение профессиональных обязанностей со стороны педагогических работников, бухгалтерии, технического персонала	Проверка фактов, изложенных в жалобах. Собеседование со студентами на предметно-цикловых комиссиях или с представителями администрации. Затребование от виновных лиц объяснительной записки (в случае подтверждения негативных фактов) и вынесение им дисциплинарного взыскания	и.о.директора, председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители, юристконсульт, члены комиссии по контролю за трудовой дисциплиной	оперативно	Совет Учреждения
	14.4.Рассмотрение случаев массовых пропусков групповых и индивидуальных занятий студентами по вине преподавателя	Проверка обоснованности обвинения в адрес преподавателя. Затребование от него объяснительной записки, при необходимости принятие мер дисциплинарного взыскания	и.о.директора, юристконсульт	оперативно	Совет Учреждения