

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет
Протокол № 8 от 28.06.2025г



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО «МКДК»
Л.В. Неврова
от 28.06.2025г

**РЕЗУЛЬТАТЫ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
АНО ПОО «МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»
на 2024-2025 учебный год**

Объект контроля	Вид контроля	Ответственные за контроль	Сроки исполнения	Аналитические справки
1	2	3	4	
1. Образовательный процесс	1.1. Контроль соответствия требованиям ФГОС СПО учебных планов	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки были проанализированы учебные планы и рабочие программы имеются, утверждены Учебные планы и ОПОП в наличии по все профессиям и специальностям, реализуемым в колледже, соответствуют ФГОС Рабочие программы имеются по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, утверждены директором колледжа и соответствуют ФГОС.
	1.2. Контроль соответствия требованиям ФГОС СПО профессиональных образовательных программ	Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки были проанализированы профессиональные образовательные программы. ОПОП в наличии по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже, соответствуют ФГОС Рабочие программы имеются по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, утверждены директором колледжа и соответствуют ФГОС.
	1.3. Контроль за выполнением и реализацией учебных планов	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки был осуществлен контроль за выполнением и реализацией учебных планов. Учебные планы утверждены Учебные планы и ОПОП в наличии по все профессиям и специальностям, реализуемым в колледже, соответствуют ФГОС

1.4. Контроль за реализацией расписания учебного процесса, внеурочной деятельности	Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки был осуществлен контроль за реализацией расписания учебного процесса, внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность осуществляется в формах, отличных от учебной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения индивидуальной образовательной программы, позволяющей в полной мере реализовывать требования ФГОС среднего профессионального образования. Внеурочная деятельность организована по направлениям: художественно-эстетическое; гражданско-патриотическое; спортивно-оздоровительное; общеинтеллектуальное ; общекультурное. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением организуют заведующий учебной частью и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Расписание учебных занятий обеспечивает: - выполнение учебных планов основных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки; - равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся, учебные дисциплины располагаются таким образом, чтобы обеспечивать правильное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом. Недельная нагрузка обучающихся составляет 36 часов
1.5. Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки проведен контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения колледжа, осуществляющей образовательную деятельность. Преподавателям,

				осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.
	1.6. Контроль за выполнением плана работы учебной части, производственной практики, методической и воспитательной деятельности	Зам. директора по УР, УПР, УМР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты проверки показали: регулярно проводился контроль календарно-тематического планирования электронных классных журналов с целью состояния оформления, прохождения программ, накопляемости и объективности оценок, проверялись рабочие тетради, ведение ученических дневников, оформление личных дел обучающихся, ведение ученических тетрадей. Был подготовлен и проверен аттестационный и экзаменационный материал. Составлена справка по итогам успеваемости за год, сделаны анализ работы по плану внутришкольного контроля за истекший год и план работы на следующий учебный год. В течение учебного года шла систематическая проверка состояния классных журналов, (своевременно делались замечания по устранению недостатков, результаты отражались в справках и приказах по школе. Проверялись личные дела обучающихся, тетради и дневники (при проведении классно-обобщающего контроля; данные отражены в справках по итогам проверок).
	1.7. Контроль за посещаемостью занятий, учебной и производственной практики и успеваемости обучающихся	Зам. директора по УР, УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты проверки контроля за посещаемостью занятий, учебной и производственной практики и успеваемости обучающихся показал, что систематически осуществлялся контроль за посещаемости занятий обучающимися: -выявлялись причины пропуска занятий несовершеннолетними; -определялся алгоритм действий педагогических работников по посещению обучающимися колледжа; -разработаны и использованы индивидуальные формы учебно-воспитательной

				деятельности с обучающимися, пропускающими занятия, с целью получения ими общего образования; -осуществлялось планирование, организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины.
1.8. Контроль заполнения электронных журналов. Соответствие записей в электронном журнале тематическому планированию. Наполняемость оценок.	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Контроль заполнения электронных журналов, соответствие записей в электронном журнале тематическому планированию накопляемость оценок показал, что регулярно проверялось состояние классных журналов, (своевременно делались замечания по устранению недостатков, результаты отражались в аналитических справках). Типичные ошибки: -низкая накопляемость оценок в классных журналах; -расхождения с календарно-тематическим планированием; -неправильно записаны ряд тем уроков; часть учителей неверно заполняют графу «Домашнее задание»; - имеются исправления оценок; -темы разных уроков записываются на одной строчке следует отметить положительный опыт по ведению документации преподавателей. Журналы заполнены, замечаний нет	
1.9. Контроль за заполнением зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	до и после зимней и летней экзамен. сессий	Результаты контроля за заполнением зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся показал, что студенческие билеты и студенческие книжки установленного образца выданы обучающимся 1 сентября 2024 года Выданные обучающимся зачетные книжки и студенческие билеты регистрируются в специальном журнале. При получении студенческого билета и зачетной книжки обучающийся расписывался в журнале регистрации. Заполненный журнал сшит и хранится в делах отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой	

				дел в АНО ПОО «МКДК». Зачетные книжки и студенческие билеты выдаются обучающимся, зачисленным в колледж, на весь период обучения. При отчислении обучающегося из АНО ПОО «МКДК» студенческий билет и зачетная книжка сдаются и хранятся в личном деле.
1.10. Контроль за качеством проведения учебных занятий. Контроль за проведением открытых уроков и организация обмена опытом, новых методических технологий, с приглашением преподавателей.	Зам. директора по УР Зам. директора по УМР Зам. директора УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	2-3 раза в полугодие	Результаты контроля за качеством проведения показали, что занятия построены методически грамотно. Все этапы урока логически последовательны и взаимосвязаны. На уроках преподаватели применяют различные технологии и формы обучения. У всех преподавателей имеются технологические карты, которые они используют на уроках п/о	
1.11. Контроль за соблюдением графика посещений занятий. Проведение анализа мероприятий.	Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты контроля за соблюдением графика посещения занятий показали, что основными целями контроля и взаимопосещения учебных занятий являются: - повышение результативности и качества образовательного процесса в целом; -обеспечение максимального Соответствия результатов процессов требованиям ФГОС СПО; -совершенствование учебно-воспитательного процесса; -оперативное устранение недостатков в работе; -оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся. Проверке подлежат все преподаватели колледжа не зависимо от их педагогического стажа и квалификационной категории, в соответствии с утвержденным графиком посещения занятий	
1.12 Контрольные мероприятия по оцениванию знаний и соответствию уровня подготовки обучающихся	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты контроля показали, что контрольные мероприятия по оцениванию знаний и соответствию уровня подготовки обучающихся показала, что качество обучения предусматривает решение следующих задач: – оценку качества освоения обучающимися ППСЗ:	

				– аттестацию обучающихся на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ; – использование современных контрольно-оценочных технологий; – организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей; – поддержание постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловой методической комиссии. Текущий контроль знаний является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС и формой контроля учебной работы обучающихся. Текущий контроль включает следующие виды: – устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; – проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; – защита лабораторных и практических работ; – контрольные срезы; – контрольные работы; – тестирование, в т.ч. компьютерное; – контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); – отчеты по учебной и производственной практике. Для проведения промежуточного контроля, преподаватели разрабатывают фонды оценочных средств.
	1.13 Контроль за динамикой качества работы педагогического состава	Зам. директора по УР, УПР, УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Для осуществления мониторинга качества процесса в колледже создается рабочая группа, в которую входят председатели ПЦК, методист. Рабочая группа по мониторингу качества проводит свою работу в соответствии с планом работы АНО ПОО «МКДК» и раз в полгода докладывает об итогах

				работы группы на заседании педагогического совета колледжа.
1.14 Контроль за формированием паспортов кабинетов	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в начале учебного года	Результаты проверки показали, что целью паспортизации является установление методического и материально – технического обеспечения учебных кабинетов (лабораторий) и учебно-производственных мастерских требованиям образовательных стандартов, СанПиН и рекомендациям по оснащению учебного процесса по отдельным специальностям. Задачи паспортизации: 1) Формирование единых требований к оборудованию и оснащению учебных кабинетов (лабораторий) и учебно-производственных мастерских. 2) Создание оптимальных условий для качественной организации учебного процесса по реализуемым образовательным программам. Учебному кабинету (лаборатории), прошедшим паспортизацию (сентябрь 2024г) выдан паспорт установленного образца АНО ПОО «МКДК»	
1.15. Контроль за заполнением сводных ведомостей. Своевременность выставления оценок; отслеживание отстающих и задолжников; индивидуальная помощь студентам в освоении материала	Зам директора по УР, УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты проверки показали, что сводная ведомость содержит необходимые сведения о реализуемой образовательной программе Сводная ведомость отражает суммарную трудоемкость изученных дисциплин, профессиональных модулей и МДК. Сводную ведомость учебных групп заполняет заведующий учебной частью, сдает зам. директора по УР. Тьютор регулярно отслеживает отстающих и задолжников своей группы, доводит информацию до учебной части и преподавателей	
1.16. Контроль за проведением промежуточной аттестации и текущего контроля	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	конец полугодий	Результаты проверки показали, что выбор способов контроля обоснован. На уроках используются такие формы текущего контроля как	

				тестирование, практические задания, решение задач и т.п. Обучающимся предлагаются также творческие задания с целью повышения интереса к изучаемым предметам. Домашнее задание дается рационально и логически Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации, на основе утвержденным фондов оценочных средств.
1.17. Контроль за проведением государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Сравнительный анализ результатов ГИА	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	конец июля		Контроль за проведением государственной итоговой аттестации показал, что вся процедура проведения ГИА проходит согласно ФГОС по специальностям
1.18 Контроль за проведением демонстрационного экзамена (далее – ДЭ).	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	конец июля		Контроль за проведением демонстрационного экзамена показал, что процедура проведения ДЭ соответствует всем положения ФГОС по специальностям. Анализ результатов ДЭ и озвучивание результатов на заседании Педагогического совета колледжа
1.19 Контроль за работой предметно-цикловых комиссий и педагогического совета	Зам директора по УР Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года		Результат контроля за работой предметно-цикловых комиссий и педагогического совета показал, что контроль за деятельностью предметно-цикловых комиссий осуществляет методист колледжа. Заседания ПЦК проходят ежемесячно. Контроль за работой педагогического совета осуществляет директор колледжа. Педагогические советы проходят ежемесячно
1.20 Контроль за разработкой программ текущего контроля и промежуточной аттестации	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	1 полугодие		Результаты контроля за разработкой программ текущего контроля и промежуточной аттестации показал, что у преподавателей имеется фонд оценочных средств по преподаваемым ими дисциплинам, который используется в ходе уроков. Контроль за разработкой материалов текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий.
1.21 Контроль выполнения индивидуального плана самообразования педагогов	Зам. директора по УР Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года		Результаты контроля выполнения индивидуального плана самообразования педагогов показал, что в сентябре преподавателями колледжа разработаны

		председатели ПЦК		индивидуальные планы самообразования. Контролирует данный процесс зам. директора по качеству и содержанию образования колледжа
1.22. Контроль за выполнением курсовых и дипломных работ и дипломных проектов		Зам. директора по УР	в течение года	Результаты контроля за выполнением курсовых и дипломных работ и дипломных проектов показал, что важным условием эффективности самостоятельной работы студентов является организация постоянной помощи и контроля за выполнением курсовой/дипломной работы со стороны преподавателя- руководителя. Руководители дипломных работ назначаются приказом директора колледжа по представлению председателей ПЦК (предметно-цикловых комиссий) Руководитель дипломной работы: -выдает задание на дипломную работу; -оказывает студенту консультативную помощь по всем аспектам подготовки работы, в разработке календарного графика на период исследования; -рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, источники в сетевых информационных массивах; -проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком, утвержденным председателем ПЦК; -проверяет ход и содержание работы в течение всего периода ее выполнения и в конечном виде.
1.23. Контроль за подготовкой макетов дипломов и свидетельств об образовании		Зам. директора по УР	в течение года	Результаты контроля за подготовкой макетов дипломов и свидетельств об образовании показал, что контроль за подготовкой макетов дипломов и свидетельств об образовании осуществляет заведующий учебной частью
1.24. Контроль предоставления данных о документах об образовании/обучени и в ФИС ФРДО		Зам. директора по УР	в течение года	Анализ результатов контроля предоставления данных о документах об образовании/обучении в ФИС ФРДО показал, что предоставление данных о документах об образовании/обучении в ФИС ФРДО осуществляет зам.

				директора по УР
	1.25. Контроль движения бланков строгой отчетности	Зам. директора по УР	в течение года	Результаты контроля движения бланков строгой отчетности показал, что контроль движения бланков строгой отчетности осуществляет зам. директора по УР
	1.26. Контроль за проведением приемной компании	Зам. директора по УР	июнь-25 ноября	Результаты контроля за проведением приемной компании показал, что за проведением приемной компании осуществляет зам. директора по УР на основе нормативно-правовой документации и локальных актов АНО ПОО «МКДК»
	1.27. Контроль формированием личных дел абитуриентов	Зам. директора по УР	июнь-25 ноября	Результат контроля формирования личных дел абитуриентов показал, что контроль формирования личных дел абитуриентов осуществляет зам. директора по УР
	1.28. Контроль за формированием учебных групп	Зам. директора по качеству и содержанию образования	июнь-25 ноября	Результаты проверки показали, что контроль за формированием учебных групп осуществляет зам. директора по УР
2. Методическое обеспечение образовательного процесса	2.1. Контроль состояния учебно-методической документации и номенклатуры дел методического кабинета	Зам. директора по УМР	сентябрь	Результаты контроля состояния учебно-методической документации и номенклатуры дел методического кабинета показал, что учебно-методическая документация ведется в соответствии с номенклатурой дел, номенклатура дел обновляется ежегодно. Контроль осуществляет зам. директора по УР
	2.2. Контроль участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, семинарах, конференциях и др.	Зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты контроля участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, семинарах, конференциях и др. показал, что преподаватели приняли участие в следующих мероприятиях 1. Региональный конкурс профессионального мастерства «Мой лучший урок» 2. Круглый стол по теме «Реализация профессионально ориентированного подхода в обучении в среднем профессиональном образовании» 3. Круглый стол: «Творческий подход при реализации общеобразовательных Дисциплин»
	2.3. Контроль за наличием у преподавателей	Зам. директора по УМР, УР, УПР	в течение года	В ходе проверки за контролем на предмет наличия у преподавателей учебных

	учебных пособий, лекций, дидактических, информационных и вспомогательных материалов			пособий, лекций, дидактических, информационных и вспомогательных материалов показал, что преподавателями подготовлены следующие дидактические информационные материалы: рабочие программы; программа промежуточной аттестации; наглядные пособия для фармацевтической консультации, стенды-плакаты по специальности 34.02.01 Сестринское дело, «Медицинская сестра», «Лекарствоведение»; карточки-задания
	2.4. Контроль работы предметно-цикловых комиссий	Зам. директора по УР, УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе анализа за контролем работы ПЦК показал, что на площадке 2 предметно-цикловые комиссии: ПЦК общеобразовательных дисциплин (Бетина К.Э.) и общепрофессиональных дисциплин (Галлямова А.З.) Работа ПЦК выполняется согласно утвержденного плана работы. Методсоветы колледжа проводятся согласно утвержденного графика. Необходимая документация ведется.
	2.5. Контроль укомплектованности библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет	Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проведения контроля укомплектованности библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет показал, что учебная и методическая литература имеется у каждого преподавателя. Учебники имеются. Методическая литература дополняется. Обеспеченность учебных кабинетов учебно-техническим оборудованием удовлетворительная. Учебники имеются. Методическая литература дополняется.
3. Практическая подготовка	3.1. Контроль готовности мастерских и лабораторий к новому учебному году	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	сентябрь	В ходе осуществления контроля готовности мастерских и лабораторий к новому учебному году было выявлено, что санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов удовлетворительное.

	3.2. Контроль организации и проведения учебной, производственной и преддипломной практики (далее – УП и ПП)	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Контроль организации и проведения учебной, производственной и преддипломной практики наглядно показал, что организация и проведение практики осуществлялась согласно графика учебного процесса. Все инструктажи проводятся вовремя и качественно. Тьюторы ведут журнал инструктажей
	3.3. Проверка рабочих программ и фондов оценивающих средств по УП и ПП	Зам. директора по УПР, УМР Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Проверка рабочих программ и фондов оценивающих средств по УП и ПП показала, что рабочие программы имеются, утверждены Учебные планы и ОПОП в наличии по все профессиям и специальностям, реализуемым в колледже, соответствуют ФГОС Рабочие программы имеются по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, утверждены директором колледжа и соответствуют ФГОС.
	3.4. Контроль своевременности подготовки отчетов по УП и ПП	Зам. директора по УР, УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	ежемесячно	Анализ контроля своевременности подготовки отчетов по УП и ПП показал, что отчеты по прохождению практик были проведены вовремя, согласно графика учебного процесса. Обучающиеся при прохождении практики подготовили отчеты, руководители практик сдали в учебную часть по завершению защиты отчета
	3.5. Прием отчетов и дневников студентов о проведении УП и ПП	Зам. директора по УР, УПР, Зам. директора по качеству и содержанию образования	ежемесячно	Результаты контроля приема отчетов и дневников студентов о проведении УП и ПП показал, что при прохождении практики обучающиеся вели дневники практик. Дневники и отчеты по прохождению практики сданы в учебную часть по завершению защиты отчета
	3.6. Контроль прохождения ПП на предприятиях	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	по графику	Результаты контроля прохождения ПП на предприятиях показал, что практики осуществляются ежедневно и контролируются руководителями практики ; обучающиеся проходят производственную практику , согласно выданному заданию руководителем практики
	3.7. Контроль за заключением договоров о ПП	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты контроля за заключением договоров о ПП показали, что заместителем директора по УПР заключены договора о прохождении

				производственной практикой со следующими предприятиями: 1. ООО «Айкьюникс Тек» 2. ООО «МосТрансМед» по специальностям 34.02.01 Сестринское дело и 09.02.07 Информационные системы и программирование
	3.8. Контроль уровня профессиональной подготовки обучающихся	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР	в течение года	Анализ результатов показал, что результаты промежуточной аттестации наглядно демонстрируют удовлетворительный уровень профессиональной подготовки обучающихся по специальностям колледжа
	3.9 Контроль подготовки к ДЭ	Зам. директора по УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Результаты контроля показал, что анализ подготовки к ДЭ и выстраивание алгоритма подготовки обучающихся на 2025-2026 учебный год
4. Воспитательная работа	4.1. Контроль за реализацией рабочей программы воспитания в рамках основной профессиональной программы	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Проверка за реализацией рабочей программы воспитания в рамках основной профессиональной программы показала, что разработаны программы воспитания по специальностям: 34.02.01 Сестринское дело 33.02.01 Фармация 09.02.07 Информационные системы и программирование на основе примерных программ основных образовательных программ, размещенных на сайте Реестр образовательных программ СПО.
	4.2. Контроль посещаемости обучающимися уроков «Разговор о важном»	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования тьюторы	в течение года	Контроль посещаемости обучающимися уроков «Разговор о важном» показал, что «Разговоры о важном» проводятся заместителем директора по ВР и тьютором регулярно по понедельникам: Первая смена: начало в 8.30
	4.3. Контроль работы с обучающимися, состоящими на всех видах учета (внутриколледжный, КДН, ОДН)	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Контроль работы с обучающимися, состоящими на всех видах учета (внутриколледжный, КДН, ОДН) показал, что для профилактики правонарушений проводятся классные часы в группах, беседы по определенной тематике, ведется работа с обучающимися, находящимися в «группе риска»: индивидуальные беседы, вовлечение в занятия спортом, кружки, работа с родителями и т.п.
	4.4. Контроль за заполнением социальных паспортов групп	зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Анализ контроля за заполнением социальных паспортов групп показал, что разработаны социальные паспорта на каждую группу

	4.5. Контроль выполнения планов воспитательной работы тьюторами групп	зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Анализ контроля выполнения планов воспитательной работы тьюторами групп показал, что тьюторы работают согласно утвержденного плана воспитательной работы колледжа
	4.6. Контроль за оказанием психологической помощи обучающимся	зам. директора по УВР, Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-психологи	оперативно	Результаты контроля за оказанием психологической помощи обучающимся показал, что в целях оказания психологической помощи проводятся классные часы в группах, беседы по определенной тематике, ведется работа с обучающимися, находящимися в «группе риска»: индивидуальные беседы, вовлечение в занятия спортом, кружки, работа с родителями и т. п.
	4.7. Контрольные мероприятия по предотвращению правонарушений	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования социальные педагоги	в течение года	Анализ проверки по проведению контрольных мероприятий по предотвращению правонарушений показал, что для профилактики правонарушений проводятся классные часы в группах, беседы по определенной тематике, ведется работа с обучающимися, находящимися в «группе риска»: индивидуальные беседы, вовлечение в занятия спортом, кружки, работа с родителями и т.п.
	4.8. Контроль за организацией внеаудиторного досуга обучающихся: - проведение спортивно-массовых оздоровительных мероприятий; - воспитание навыков здорового образа жизни; - вовлечение в методическую, творческую и концертно-просветительскую деятельность; - повышение культурно-эстетического уровня студентов (массовое посещение музеев, театров, концертов, памятников культуры). Проверка графика мероприятий и анонимное	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-организаторы	в течение года	Анализ контроля за организацией внеаудиторного досуга обучающихся показал, что обучающиеся в начале года были проинформированы о спортивных секциях, которые действуют в колледже. Преподаватели и кураторы активно пропагандируют обучающимся ЗОЖ: проводят классные часы, беседы, инструктажи на соответствующие темы. Преподаватели и кураторы ведут контроль по посещению обучающимися спортивных секций.

	анкетирование студентов, оценивающих эффективность внеаудиторной воспитательной работы.			
5. Сохранение студенческого контингента обучающихся	5.1. Контроль посещаемости групп и присутствие обучающихся на учебных и практических занятиях	зам. директора по УВР, УПР, зам. директора по УР, Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-организаторы и педагоги, исполняющие их функционал в колледже	ежедневно	В ходе проведения контроля посещаемости групп и присутствие обучающихся на учебных и практических занятиях было установлено, что посещаемость обучающихся фиксируется ежедневно. Информация об отсутствующих направляется в родительские чаты. Родители, в свою очередь, заранее предупреждают тьютора об уважительных причинах отсутствия через чаты или в личных сообщениях, звонках.
	5.2. Контроль посещаемости индивидуальных консультаций	зам. директора по УВР, УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-организаторы, и педагоги, исполняющие их функционал в колледже	еженедельно	В ходе проведения контроля посещаемости индивидуальных консультаций было установлено, что консультации проводятся согласно графика. На консультациях ведется работа со слабоуспевающими обучающимися. На дополнительных занятиях ведется подготовка обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах. Проводятся внеклассные мероприятия по предметам.
	5.3. Анализ причин отсутствия обучающихся на занятиях	Тьютор, зам директора по УВР, УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	еженедельно	Анализ причин отсутствия обучающихся на занятиях показал, что контроль посещаемости обучающихся осуществляет в колледже учебная часть, тьютор, старосты групп или обучающиеся, ответственные за посещаемость в группе.
	5.4 Контроль ведение базы «1С: колледж»	зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проведения контроля ведения базы «1С: колледж» показал, что основное назначение базы «1С: колледж»- это программные продукты, которые позволяют учебному заведению: •комплексно автоматизировать управление бизнес-процессами, в частности работу приемной комиссии, оперативное управление учебно-методическим процессом, студенческим контингентом; •предоставить возможность накопления информации для анализа и дальнейшего принятия

				эффективных управленческих решений, что повысит качество предоставляемых услуг; •обеспечить «прозрачность» управления как основным бизнес-процессом (учебным процессом), так и вспомогательными процессами; •автоматизировать управление системой менеджмента качества; •предоставить учащимся и их родителям — основным клиентам учебного заведения — дополнительные информационные сервисы, что повысит их лояльность и упрочит положение учебного заведения в конкурентной среде. Автоматизированные места: Директор Председатель приемной комиссии Секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части Методист Председатель ПЦК Тьютор Социальный педагог преподаватели
	5.5. Контроль мероприятий, направленных на работу с неуспевающими обучающимися	Зам. директора по УР, УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	ежемесячно	В ходе проведения проверки по осуществлению контроля мероприятий, направленных на работу с неуспевающими обучающимися показал, что алгоритм работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися следующий: 1 Тьютор 1.1. Определение причины неуспеваемости через: - анкетирование (анкета: анализ причин неуспеваемости обучающихся); - беседа с педагогом-психологом; - беседа с социальным педагогом, для выяснения социальных условий; - беседа с преподавателем, у которого обучающийся имеет «неудовлетворительную» 1.2. Ведение контроля за: - посещением неуспевающего обучающегося к педагогу - психологу (если такая помощь необходима); - успеваемостью при сдаче дополнительных преподавателю;

				1.3. Уведомление еженедельно родителей и заведующего дневным отделением о результатах успеваемости обучающегося. 1.4. Разработка вместе с обучающимся индивидуального плана его учебной деятельности. 2 Преподаватель - Выстраивание системы взаимодействия с тьютором, социальным педагогом, педагогом - психологом, родителями обучающихся, заведующим дневным отделением в решении задач по успешности обучения студентов. - Планирование и осуществление на уроке работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися. 3 Социальный педагог и педагог- психолог - Составление индивидуального плана по оказанию социально-психологической помощи неуспевающему студенту. - Доведение до сведения родителей и тьютора график проводимых занятий, 4 Заместитель директора по УПР и заместителю директора по УВР - Регулирование вопросов взаимодействия преподавателя с куратором, социальным педагогом, педагогом-психологом, родителями обучающихся в решении задач повышения успешности обучения. Оценивание теоретической подготовленности преподавателя и методики преподавания по вопросу преодоления неуспеваемости обучающегося через посещение уроков и собеседования. - Проведение собеседования с классными руководителями по результатам работы с неуспевающими студентами не менее 1 раза в месяц. - Проведение беседы со студентами для выявления причин неуспеваемости и затруднений в обучении.
	5.6. Контроль работы с родителями обучающихся,	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию	оперативн о	В ходе проверки контроля работы с родителями обучающихся, пропускающими

	пропускающими учебные занятия, имеющими задолженности и нарушения дисциплины	образования тьютор		учебные занятия, имеющими задолженности и нарушения дисциплины было установлено, что основной формой работы с такими родителями являются индивидуальные беседы: 1 Беседы по телефону. 2 Переписка в мессенджерах. 3 Оказание информационной помощи семье. 4. Своевременное информирование родителей об отсутствии детей. 5. Доведение до сведения родителей о случаях нарушения норм и правил поведения в целях современной их профилактики. отсутствия ученика на уроках.
	5.7. Контроль за проведением классных собраний, собраний групп, студентов одной специальности, общих собраний с администрацией по вопросам учебной дисциплины	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-организаторы и педагоги, исполняющие их функционал в колледже, педагоги-психологи	по графику плана воспитательной работы	В ходе проведения проверки было установлено, что проведение классных часов проводилось, согласно плану работы. На классных часах поднимались вопросы воспитания, вопросы повышения успеваемости, вопросы улучшения дисциплины, вопросы организации культурно-массовой работы. Проведение родительских собраний не реже одного раза в год.
	5.8. Контрольные мероприятия по проверке социальных условий жизни обучающихся	Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования педагоги-организаторы социальные педагоги педагоги-психологи	по заявкам	В ходе проверки было установлено, что обследование жилищно-бытовых условий семьи, в которой проживает ребенок, может проводиться комиссией по обследованию ЖБУ. В эту комиссию входят: социальный педагог, тьютор, психологи др. лица в зависимости от целей осмотра условий жизни обучающегося с составлением Акта осмотра жилищно-бытовых условий семьи
	6.1. Контроль доступа к информационным ресурсам всех участников образовательного процесса	Зам. директора по УР Тьютор	На момент создания электронного журнала	Анализ результатов Контроля доступа к информационным ресурсам всех участников образовательного процесса показал, что обеспечен доступ к информационным ресурсам для всех участников образовательного процесса (сбор электронных адресов родителей для подключения их к журналу)
	6.2. Контроль эффективности информационного обмена	Зам. директора по ИТ Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Анализ результатов контроля эффективности информационного обмена показал, что в рамках технического контроля необходимо ограничить

				доступ учащихся к информации, которая может оказать на них негативное воздействие, в колледже установлена специальная система фильтрации, исключающая доступ к такой информации. Программой блокируется доступ к сайтам, содержащим материалы, которые определены как опасные. С помощью технологии фильтров и блокировки можно ограничить список собеседников, с которыми обучающиеся общаются через Интернет.
	6.3. Контроль внедрения информационных технологий в образовательный процесс	Зам. директора по ИТ, УМР	в течение года	Анализ результатов контроля внедрения информационных технологий в образовательный процесс показал, что колледж активно внедряет электронные учебники и онлайн-курсы. Вводит дистанционное обучение, активно использует интерактивные учебные материалы.
	6.4. Контроль сохранности информационного, компьютерного и телекоммуникационного (ИКТ) оборудования	Зам. директора по ИТ	в течение года	В ходе проверки контроля сохранности информационного, компьютерного и телекоммуникационного (ИКТ) оборудования было установлено, что зам директора по УР и информатизации регулярно контролирует работу компьютерного и телекоммуникационного оборудования.
	6.5. Контроль уменьшения бумажного документооборота и переход на электронный документооборот	Зам. директора по ИТ Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля уменьшения бумажного документооборота и переход на электронный документооборот было установлено, что электронный документооборот постепенно вытесняет бумажный. Организации переходят на ЭДО, разрабатываются новые формы электронных документов. Тем не менее бумажный документооборот применяется до сих пор.
7. Инновационное развитие образовательной организации	7.1. Контроль за развитием научно-исследовательской и проектной деятельностью преподавателей и обучающихся	Зам. по УМР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля за развитием научно-исследовательской и проектной деятельностью преподавателей и обучающихся было установлено, что преподаватели колледжа популяризируют свой практический и педагогический опыт. Преподаватели подразделения активно используют в работе персональные дистанционные образовательные ресурсы.

				педагога, публичное представление собственного педагогического опыта на личном сайте. Сайты преподавателей созданы на педагогических платформах «Мультиурок»; «Инфоурок»; «Nspornal»
	7.2. Контроль отчетов о деятельности подразделений, предложений по развитию учреждения	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля отчетов о деятельности подразделений, предложений по развитию учреждения было выявлено, что предложения по развитию АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» своевременно предлагаются с опорой на ФГОС, пожеланиями работодателей, особенностями регионального компонента
	7.3. Контроль участия в реализации новых государственных программ развития, конкурсах и грантах для профессиональных образовательных организаций	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля участия в реализации новых государственных программ развития, конкурсах и грантах для профессиональных образовательных организаций было установлено, что реализация в образовательном процессе современных педагогических и информационных технологий способствует повышению качества организации учебной деятельности по специальностям колледжа
8. Трудоустройство выпускников	8.1. Контроль работы по трудоустройству выпускников (работа с родителями, работодателями)	Зам. директора УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля работы по трудоустройству выпускников (работа с родителями, работодателями) было установлено, что контроль осуществляется в следующих формах: -встречи с потенциальными работодателями, -выдаются справки с места работы по специальностям колледжа. -участие обучающихся в Ярмарках вакансий города -проводятся родительские собрания, создан групповой родительский чат для информирования родителей об успеваемости и посещаемости их детей -проводятся индивидуальные беседы с родителями.
	8.2. Контроль проведения мониторинга трудоустройства выпускников	Зам. директора УПР Тьюторы	в течение года	В ходе проверки контроля проведения мониторинга трудоустройства выпускников было выявлено, что регулярно осуществляется встречи с потенциальными работодателями, сдаются в учебную часть справки с места

				работы по специальности
	8.3. Контроль работы по участию студентов выпускных курсов в мероприятиях, направленных на их трудоустройство (выставки, презентации компаний, собеседования с работодателями, конкурсы профессионального мастерства, экскурсии на предприятия)	Зам. директора УПР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля работы по участию студентов выпускных курсов в мероприятиях, было выявлено, что регулярно осуществляются встречи с потенциальными работодателями, справки с места работы по специальности
9.Профориентационная работа	9.1. Контроль работы по отбору потенциальных абитуриентов для поступления в колледж	зам. директора по УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В результате проверки было выявлено, что контроль работы по отбору потенциальных абитуриентов для поступления в колледж осуществляется через работы со школами города Москвы и Московской области; проведение дней открытых дверей; Фестиваля профессий
	9.2. Контроль организации эффективной рекламы и рекламных акций для поступающих в колледж и использование сайта колледжа и других информационных ресурсов	зам. директора по УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В результате проверки было выявлено, что контроль организации эффективной рекламы и рекламных акций для поступающих в колледж и использование сайта колледжа и других информационных ресурсов , осуществляется через участие -в проекте «Билет в будущее», через проведение мастер-классов по профессиям и специальностям; -организацию тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профессиональной направленности; -уточнения списков школ и количества выпускников для проведения профориентации по Москве и Московской области
	9.3. Контроль работы с муниципальными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и школами по подготовке выпускников школ к осознанному выбору рабочей профессии	зам. директора по УПР, УВР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проведения контроля работы с муниципальными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и школами по подготовке выпускников школ к осознанному выбору рабочей профессии , был проведен анализ результатов по профориентации за прошлый год; осуществлялось планирование работы на 2024-2025 учебный год;

				-разработан и утвержден план мероприятий профориентационной работы; -обновлен стенд по профориентации
	9.4. Контроль работы с вузами по программе непрерывного обучения	зам. директора по УПР, УР	в течение года	В ходе проведения контроля работы с вузами по программе непрерывного обучения, было установлено, что регулярно обучающиеся посещают выставки «Образование» в Москве 2024, 2025 гг, посещают обучающиеся Дни открытых дверей в вузах Москвы и Московской области
	9.5. Контроль проведения Дней открытых дверей	зам. директора по УПР зам. директора по УВР зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проведения проверки контроля проведения Дней открытых дверей, было установлено, что регулярно уточняются списки школ и количество выпускников для проведения профориентации по Москве и Московской области -Администрация колледжа регулярно готовит необходимое количество раздаточного материала о специальностях колледжа (календари, информационные листовки и проспекты) -Обеспечивается размещение материала на сайте колледжа, на информационном стенде Приемной комиссии. -Привлекаются обучающиеся к профориентационной работе. -Осуществляется взаимодействие с учреждениями профессионального образования, дополнительного образования, учреждениями культуры, Центром занятости.
10 Учебные кабинеты (мастерские, лаборатории) спортивный зал	10.1. Контроль соблюдения требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории, мастерской)	зам. директора по УР, УМР, УПР		Анализ результатов контроля соблюдения требований безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) было установлено, что администрация колледжа опирается на Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 N 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации

				помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2020 N 61953)
	10.2. Контроль методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской)	зам. директора по УМР, УР, УПР,	в течение года	В ходе проверки контроля методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской) было установлено, что Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»). Оборудование и оснащение учебного кабинета, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, внутреннего распорядка колледжа, инструкциями по охране труда.
	10.3. Контроль обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской) необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам	Зам. директора по УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе проверки контроля обеспечения учебного кабинета (лаборатории, мастерской) необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам, было установлено, что Перечень учебных кабинетов (лабораторий), их названия определяются в соответствии с п. VII ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

11. Кадровое обеспечение образовательного процесса	11.1. Контроль за адаптацией молодых специалистов в колледже	Зам. директора по УМР, УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	В ходе осуществления контроля за адаптацией молодых специалистов в колледже, было установлено, что в колледже реализуется программа «ШКОЛА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА» Цель: создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего преподавателя, оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового потенциала.
	11.2. Контроль за объемом и качеством педагогической нагрузки молодых специалистов	Зам. директора по УР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Анализ результатов контроля за объемом и качеством педагогической нагрузки молодых специалистов показал, что порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601)
	11.3. Контроль за выполнением графика повышения квалификации педагогических работников	Зам. директора по УР, УМР Зам. директора по качеству и содержанию образования	в течение года	Анализ результатов контроля за выполнением графика повышения квалификации педагогических работников, показал, что администрация колледжа прилагает значительные усилия по формированию высокопрофессионального, стабильного, творческого коллектива, способного успешно решать задачи профессионального образования. В целях повышения уровня компетентности педагогических работников обеспечивается повышение квалификации преподавателей «Методическая деятельность в дополнительном образовании детей и взрослых» - АНО ДПО ГТИ «Педагогика и методика преподавания истории, обществознания и права» «Организационно-методическое сопровождение ШНОР» (третий поток). Организация деятельности библиотекаря в профессиональном образовании Подготовка экспертов Национального чемпионата профессионального мастерства среди инвалидов по слуху «DeafSkills»

				«Наставничество в инклюзивном образовании профессиональных образовательных организаций высшего образования «Основы деятельности преподавателя СПО в условиях реализации ФГОС по ТОП-50» «Интенсификация образовательной деятельности при проведении практической подготовки обучающихся» «Обучение педагогических работников практическим навыкам работы на современном оборудовании на базе современных мастерских и стажировочных площадок реального сектора производства в соответствии с профилем реализуемой основной образовательной программы среднего профессионального образования» -
12. Трудовая дисциплина сотрудников и выполнение или должностных обязанностей	12.1. Контроль за соблюдением всеми сотрудниками колледжа должностных обязанностей и правил внутреннего распорядка	Зам. директора по кадрам	в течение года	Анализ результатов контроля за соблюдением всеми сотрудниками колледжа должностных обязанностей и правил внутреннего распорядка, показал, что недельная нагрузка преподавателя составляет 36 часов с учетом Положения «Правила внутреннего распорядка АНО ПОО «МКДК»
	12.2. Контроль за работой с нарушителями трудовой дисциплины	Зам. директора по кадрам	в течение года	Проверка контроля за работой с нарушителями трудовой дисциплины показал, что отсутствие преподавателя на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) подлежит составлению акта об отсутствии преподавателя на рабочем месте
13. Общие вопросы а) санитарно-гигиеническое состояние учреждения, соответствующее нормам образовательного учреждения профессионального образования б) соблюдение норм Господнадзора для	13.1. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений учреждения	Зам. директора по кадрам	в течение года	Анализ проверки контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений учреждения показал, что контроль осуществляется на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 N 44 "Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические

образовательного учреждения профессионального образования в) забота о сохранении и улучшении здоровья студентов				требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2020 N 61953)
	13.2. Контроль за уборкой и благоустройством территории	Зам. директора по кадрам	в течение года	В ходе проверки было выявлено, что ежедневный контроль за благоустройством территории и уборкой территории осуществляет зам. директора по кадрам
	13.3. Контроль за применением в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Зам. директора по УР, Зам. директора по УВР	в течение года	В ходе проверки было установлено, что применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий– это: – условия обучения (отсутствие стресса, адекватность требований, адекватность методик обучения и воспитания); – рациональная организация учебного процесса (в соответствии с возрастными, половыми, индивидуальными особенностями и гигиеническими требованиями); – соответствие учебной и физической нагрузки возрастным возможностям; – необходимый, достаточный и рационально организованный двигательный режим. Контроль за использованием и применением данных технологий на зам. директора по УВР Обучающиеся в начале года были проинформированы о спортивных секциях, которые действуют в колледже. Преподаватели активно пропагандируют обучающимся ЗОЖ: проводят классные часы, беседы, инструктажи на соответствующие темы. Преподаватели ведут контроль по посещению обучающимися спортивных секций
	13.4. Контроль организации и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной	Зам. директора по кадрам	в течение года	В ходе проведения контроля организации и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение

	деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников организации			жизни и здоровья обучающихся и работников организации, было установлено, что Правила безопасности труда и техники безопасности на уроках соблюдаются. Нарушений не выявлено.
	13.5. Контроль выполнения норм пожарной безопасности и безопасности охраны труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима обучающимися и педагогическими работниками	Зам. директора по кадрам	в течение года	В ходе проведения контроля выполнения норм пожарной безопасности и безопасности охраны труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима обучающимися и педагогическими работниками, было установлено, что Правила охраны труда и ТБ во время проведения практических и лабораторных работ соблюдается. Журналы по ТБ ведутся.
	13.6. Контроль за уровнем естественной и электрической освещенности в учебных аудиториях.	Зам. директора по кадрам	в течение года	В ходе проведения проверки Правила безопасности труда и техники безопасности на уроках соблюдаются. Нарушений не выявлено.
	13.7. Контроль за соблюдением необходимого температурного и шумового режима в учебных аудиториях и мастерских	Зам. директора по кадрам	в течение учебного года	В ходе проведения проверки контроля за соблюдением необходимого температурного и шумового режима в учебных аудиториях и мастерских, было установлено, что преподаватели и заместитель директора по УР и информатизации контроль осуществляют регулярно.
	13.8. Контроль за проведением диспансеризации сотрудников и обучающихся	Зам. директора по кадрам	в течение года	Анализ контроля за проведением диспансеризации сотрудников и обучающихся осуществляет зам. директора по кадрам