УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»
_____В.М. Тучин
«___»_____ 2024 г.

Программа проведения внутренних аудитов

в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» на 2024/25 учебный год

Проверяемые процессы	Подпроцессы	Сроки	Ответственные
ОП-5. «Воспитательная и внеучебная работа» УП-3. «Управление записями»	Оформление документации классного руководителя, документации по наставничеству и реализации программ воспитания	02- 23 сентября 2024 г. 18-28 февраля 2025 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель Службы качества Уполномоченные по качеству
УП-3. «Управление записями»	Оформление документации по охране труда на рабочем месте преподавателя/мастера ПО/классного руководителя	01-18 октября 2024 г. 03-17 февраля 2025 г.	Директор Специалист по охране труда Руководитель Службы качества Уполномоченные по качеству
ОП-4. «Образовательная деятельность»	Оформление документов по курсовому проектированию	09-23 декабря 2024 г. 03-17 марта 2025 г.	Заместитель директора по учебной работе Председатели ПЦК Уполномоченные по качеству
ОП-4. «Образовательная деятельность» ОП-5. «Воспитательная и внеучебная работа»	Оформление документации по дополнительному образованию, качество ДООП	26-30 мая 2025 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по учебной работе Уполномоченные по качеству
ОП-4. «Образовательная деятельность»	Оформление документов по производственной практике	04-18 ноября 2024 г. 13-20 января 2025 г.	Заместитель директора по учебной работе Заместители директора по учебно-производственной работе Руководитель ССТВ Уполномоченные

			по качеству
ОП-4. «Образовательная деятельность»	Заполнение, оформление и ведение электронного журнала (АИС «Сетевой город. Образование. Модуль ПОО»)	мониторинг электронного журнала осуществляется в текущем режиме в форме периодических проверок	Заместитель директора по учебной работе Председатели ПЦК Уполномоченные по качеству

Руководитель Службы качества _____А.А.Архипенкова