

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии сервиса»
(ГБПОУ ГКДМПИС)



ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой
индустрии и сервиса»
на 2026-2027 учебный год

г. Грозный

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Стр.
1.	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год	3
2.	Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2026-2027 учебный год	14
3.	Циклограмма проведения основных мероприятий	17
4.	План работы педагогического совета	18
5.	План работы управляющего совета колледжа	22
6.	План работы приемной комиссии	24
7.	План профориентационной работы	25
8.	План внутриколледжного контроля	30
9.	План учебной работы	35
10.	План методической работы колледжа	39
11.	План работы методического кабинета	55
12.	План работы «Школы молодого педагога»	60
13.	План учебно-производственной работы	63
14.	План работы старшего мастера	68
15.	План воспитательной работы	70
16.	План работы педагога-психолога	84
17.	План работы библиотеки	93
18.	План административно-хозяйственной работы	98
19.	План по обеспечению пожарной безопасности	101
20.	План работы советника директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	104
21.	План работы медиацентра	114
22.	План работы отдела ИКТ	124
23.	Кадровое обеспечение деятельности колледжа и работа с персоналом	126
24.	План работы преподавателя-организатора ОБЗР	128
25.	План работы руководителя физического воспитания	132
26.	План работы педагога-организатора	135

1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ЗА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

В течении года была проделана следующая работа по направлениям:

Организация теоретического обучения

- Составление и корректировка расписания занятий на 1 и 2 полугодия 2025/2026.
- Приказ о зачислении обучающихся I курса.
- Приказ о закреплении учебных групп за кураторами и мастерами п/о.
- Смотр кабинетов по готовности к началу учебного года.
- Приказ о закреплении кабинетов на 2025/2026 учебный год.
- Организация работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на 2025/2026 учебный год.
- Обеспечение учебниками.
- Тарификация педагогических работников на 2025/2026 учебный год.
- Приказ о переводе на II, III, IV курсы обучающихся и студентов.
- Расписание о ликвидации академической задолженности (по полугодиям).
- Оформление и выдача зачётных книжек в группах I курса.
- Организация и проведение годовых контрольных работ по общеобразовательным предметам в группах I курса корректировка актуализированных учебных планов.
- Оформление текущей документации по запросам Министерства образования и науки Чеченской Республики.
- Плановая комплексная проверка.
- Внутриколледжная комплексная проверка.

Работа с кадрами

- Посещение уроков преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, МДК, мастеров п/о.
- Отчеты мастеров п/о и преподавателей по итогам учебного года.
- Работа с преподавателями по проверке успеваемости и посещаемости в группах.

Работа с обучающимися и родителями

- Групповые собрания с обучающимися 1 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ ГКМПИС в 2025-2026 учебном году.
- Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий.
- Собеседование с обучающимися, не допущенными к экзаменам, информирование родителей.
- Индивидуальные собеседования с обучающимися по предупреждению неуспеваемости.
- Собеседование с родителями и обучающимися по итогам совещания «Предварительные итоги 1 и 2 полугодия» (отправлены письма родителям).
- Работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине (беседы, встречи с родителями, письма родителям).
- Собеседование с родителями обучающихся по итогам совещания «Итоги 2025-2026 учебного года».
- Собеседование с обучающимися, не допущенными к экзаменам, информирование родителей.

Работа по подготовке к экзаменам

- Организация проведения повторных экзаменов по предметам.
- Подготовка экзаменационного материала - контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ. Подготовка контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам.
- Информирование обучающихся первого курса по вопросам проведения итоговой аттестации по общеобразовательным предметам. Родительское собрание в группах 1 курса по ознакомлению с Положением об итоговой аттестации по общеобразовательным предметам.
- Утверждение экзаменационного материала - контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ.
- Утверждение контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по предметам.
- Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий.
- Составление и утверждение расписания проведения итоговой аттестации.
- Составление графика консультаций к экзаменам.
- Анализ результатов экзаменов промежуточной аттестации.

➤ Знакомство студентов 1-4 курсов с перечнем зачётов и экзаменов в 2026-2027 учебном году.

Работа с документами, контроль состояния учебной документации

- Инструктаж по заполнению электронных журналов, по ведению и проверке тетрадей обучающихся.
- Проверка заполнения электронных журналов. Цель: «Правильность заполнения электронного журнала».
- Согласование перспективно-тематического планирования, рабочих программ.
- Создание базы оценочных средств для промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам, общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС.
- Создание рабочих групп по разработке ОПОП по профессиям и специальностям, согласно плану набора на 2026/2027 у.г.
- Проверка состояния личных дел обучающихся. Октябрь
- Проверка электронных журналов. Цель: «Накопляемость оценок, соблюдение требований к ведению электронных журналов». (октябрь, декабрь, март)
- Отчеты преподавателей по итогам экзаменов в группах.
- Отчёты преподавателей, мастеров п/о по успеваемости и посещаемости за 1 и 2 полугодие.
- Отчеты преподавателей за 1 и 2 полугодие.
- Анализ работы по теоретическому обучению за 1 и 2 полугодия 2026/2027 учебного года.
- Проверка электронных журналов. Цель: «Объективность выставления оценок за полугодие, соблюдение требований к ведению журнала».

Работа приемной комиссии

В 2025 году в ГБПОУ ГКДМПИС согласно контрольных цифр приема, утвержденных Министерством образования и науки Чеченской Республики, количество бюджетных мест на 1 курсе составило 200, в т. ч. 100 мест – для набора на программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, 100 мест – на программы подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения. По итогам приемной кампании были выполнены все контрольные цифры приема на бюджетные места, а также принято на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг 39 человек. Общее

количество первокурсников по состоянию на 1 декабря 2025 г. составило 221 человек.

Оформление отчётной документации

- Ежеквартальное оформление отчётов по выполнению Государственного задания и предварительный расчёт ГЗ на 2026 год.
- Оформление Статотчётов СПО-1-октябрь, СПО-2-апрель.
- Оформление отчётной документации по запросу министерства образования и науки Чеченской Республики.
- Предоставление отчёта «СПО-Мониторинг» за 2025-2026 учебный год. Июнь-июль.
- Составление учебных планов по всем профессиям и специальностям в связи с изменением стандартов и общеобразовательной подготовки.
- Ежеквартальный мониторинг о достижениях мотивирующих показателей деятельности ГБПОУ ГКДМПИС.

Анализ успеваемости по итогам 2025-2026 учебного года

Результаты защиты индивидуальных проектов

№ п/п	№ группы	Кол-во студ-ов, всего	Наименование дисциплины проекта	«5»	«4»	«3»
1.	КМ-1-25	30	ОУП.14 Математика	9	9	12
2.	КМ-2-25	29	ОУП.14 Математика	5	9	15
3.	МПП-1-25	22	ОУП.14 Математика	4	13	5
4.	ДП-1-25	24	ОУП.14 Математика	0	6	18
5.	ГД-1к-25	12	ОУП.15 Информатика	3	7	2
6.	ПК-1-25	25	ОУП.15 Биология	2	20	3
7.	ПК-14-24	23	ОУП.15 Биология	0	21	2
8.	ТИК-1-25	18	ОУП.15 Обществознание	4	4	10
9.	МИШИ-1-25	23	ОУП.15 Обществознание	5	4	14
10.	МИШИ-2-25	24	ОУП.15 Обществознание	5	7	12
	ВСЕГО:	230		37	100	93

Результаты промежуточной аттестации первого полугодия 2025-2026

учебного года

№ п/п	№ группы	Кол- во обуч.	«5»	«4»	«3»	«2»	Успеваемо сть	Качество знаний	Средний балл
1.	МИШИ-1-25	23	23	-	-	-	100%	100%	5
2.	МИШИ-2-25	25	25	-	-	-	100%	100%	5
3.	МИШИ-3к-25	12	1	7	4	-	100%	66,67%	3,75
4.	ПК-1-25	25	25	-	-	-	100%	100%	5
5.	ГД-1к-25	13	13	-	-	-	100%	100%	5
6.	МПП-1-25	22	22	-	-	-	100%	100%	5
7.	ДП-1-25	24	24	-	-	-	100%	100%	5
8.	МИШИ-1-24	25	1	9	14	1	96%	40%	3,4
9.	МИШИ-2-24	23	5	17	1	-	100%	95,65%	4,17
10.	ДП-3-24	24	1	9	12	2	91,67%	41,67%	3,38
11.	МПП-1к-24	11	1	3	3	4	63,64%	36,36%	3,09
12.	ПК-14-24	23	-	9	8	6	73,91%	39,13%	3,13
13.	ЗК-3-23	22	6	8	4	4	81,82%	63,64%	3,73
14.	ПК-12-23	25	3	10	8	4	84%	52%	3,48
15.	ГД-1-23	24	16	-	8	-	100%	66,67%	4,33
16.	ПК-10-22	14	2	9	3	-	100%	78,57%	3,93
17.	ПК-13-22	15	-	2	6	7	53,33%	13,33%	2,67
18.	КМ-1-25	25	25	-	-	-	100%	100%	5,0
19.	КМ-2-25	24	24	-	-	-	100%	100%	5,0
20.	КМ-3к-25	10	10	-	-	-	100%	100%	5,0
21.	ТИК-1-25	18	18	-	-	-	100%	100%	5,0
22.	КМ-13-24	24	24	-	-	-	100%	100%	5,0
23.	КМ-14-24	25	14	11	-	-	100%	100%	4,56
24.	КМ-15-24	24	24	-	-	-	100%	100%	5,0
25.	ТИК-8-24	20	8	9	1	2	90%	85%	4,15

26.	ЭБУ-1к-24	8	-	5	-	3	62,5%	62,5	3,25
27.	КМ-10-23	25	13	9	3	-	100%	88%	4,4
28.	КМ-12-23	25	4	6	12	3	88%	40%	3,44
29.	ТИК-7-23	18	6	12	-	-	100%	100%	4,33
30.	ДЗ-6к-22	13	-	12	1	-	100%	92,31%	3,92
31.	ТПИ-6-22	13	1	2	10	-	100%	23,08%	3,31
	ВСЕГО:	622	339	149	98	36	94,21%	78,46%	4,27

Результаты промежуточной аттестации второго полугодия 2025-2026 учебного года

№ п/п	№ группы	Кол-во обуч.	«5»	«4»	«3»	«2»	Успеваемость	Качество знаний	Средний балл
1.	МИШИ-1-25	23	2	6	9	6	73,91%	34,78%	3,17
2.	МИШИ-2-25	24	1	4	13	6	75%	20,83%	3
3.	МИШИ-3к-25	12	1	4	7	-	100%	41,67%	3,5
4.	ПК-1-25	25	1	12	12	-	100%	52%	3,56
5.	ГД-1к-25	12	-	-	4	8	33,33%	0%	2,33
6.	МПП-1-25	22	1	5	13	3	95,45%	81,82%	4,64
7.	ДП-1-25	24	-	5	6	13	45,83%	20,83%	2,67
8.	МИШИ-1-24	24	-	2	21	1	95,83%	8,33%	3,04
9.	МИШИ-2-24	22	5	5	12	-	100%	45,45%	3,68
10.	ДП-3-24	23	2	3	18	-	100%	21,74%	3,3
11.	МПП-1к-24	11	3	4	4	-	100%	63,64%	3,91
12.	ПК-14-24	23	1	15	7	-	100%	69,57%	3,74
13.	ЗК-3-23	21	6	6	9	-	100%	57,14%	3,86
14.	ПК-12-23	25	5	20	-	-	100%	100%	4,2
15.	ГД-1-23	22	6	4	7	5	77,27%	45,45%	3,5
16.	ПК-10-22	13	-	11	2	-	100%	84,62%	3,85
17.	ПК-13-22	15	-	5	10	-	100%	33,33%	3,33

18.	КМ-1-25	30	6	7	6	11	63,33%	43,33%	3,27
19.	КМ-2-25	29	2	5	14	8	72,41%	24,14%	3,03
20.	ТИК-1-25	18	-	3	6	9	50%	16,67%	2,67
21.	КМ-13-24	25	2	4	15	4	84%	24%	3,16
22.	КМ-14-24	25	5	5	14	1	96%	40%	3,56
23.	КМ-15-24	24	1	2	19	2	91,67%	12,5%	3,08
24.	ТИК-8-24	18	-	5	13	-	100%	27,78%	3,28
25.	ЭБУ-1к-24	7	-	2	1	4	42,86%	28,57%	2,71
26.	КМ-10-23	25	10	12	3	-	100%	88%	4,24
27.	КМ-12-23	25	3	5	17	-	100%	32%	3,44
28.	ТИК-7-23	15	12	3	-	-	100%	100%	4,8
29.	ДЗ-6к-22	13	4	8	1	-	100%	91,31%	4,23
30.	ТПИ-6-22	12	1	1	10	-	100%	16,67%	3,25
ВСЕГО:		607	80	173	273	81	83,23%	44,2%	3,46

Результаты промежуточной аттестации с механизмом демонстрационного экзамена

Группа №	Количество обуч-ся	«5»	«4»	«3»	«2»	Успеваемость	Качество знаний	Средний балл
МИШИ-1-24	24	4	11	9	-	100%	62,5%	3,79
МИШИ-2-24	24	6	16	2	-	100%	91,67%	4,17
ВСЕГО:	48	10	27	11		100%	77,08%	3,98

Входной контроль знаний обучающихся первого курса

В результате входного контроля выяснилось, что общеобразовательная подготовка выпускников школы по предметам, по которым проводился входной контроль, на среднем уровне.

Результаты входного контрольного среза по дисциплине «Русский язык»

Группа	Количество обучающихся	«5»	«4»	«3»	«2»	% успеваемости	% качества	Средний балл
КМ-1-25	24	1	8	9	6	75	37,5	3,17
КМ-2-25	25	6	10	7	2	92	64	3,8
КМ-3к-25	11	0	1	7	3	72,73	9,09	2,82
ТИК-1-25	24	1	4	13	6	75	20,83	3

ГД-1к-25	12	0	3	2	7	41,67	25	2,67
ДП-1-25	23	0	7	6	11	56,52	30,43	2,83
МИШИ-1-25	23	0	2	10	11	52,17	8,7	2,61
МИШИ-2-25	18	0	0	13	5	72,22	0	2,75
МПП-1-25	11	0	3	4	4	63,64	27,27	2,91
ПК-1-25	25	1	3	10	11	56	16	2,76
Итого:	196	8	41	81	66	66,33%	25%	2,95

Результаты входного контрольного среза по дисциплине «Математика»

Группа	Количество обучающихся	«5»	«4»	«3»	«2»	% успеваемости	% качества	Средний балл
КМ-1-25	24	-	3	4	4	63,64	27,27	2,91
КМ-2-25	25	4	10	9	1	95,83	58,33	3,71
КМ-3к-25	11	2	6	4	13	48	32	2,88
ГД-1к-25	12	1	4	4	3	75	41,67	3,25
ТИК-1-25	24	-	-	20	5	80	0	2,8
ПК-1-25	25	1	11	10	3	69,23	11,54	3,4
МПП-1-25	11	-	4	7	14	44	16	2,6
МИШИ-1-25	23	-	4	13	7	70,83	16,67	2,88
МИШИ-2-25	21	-	1	4	6	45,45	9,09	2,55
ДП-1-25	24	-	2	3	2	71,43	28,57	3
Итого:	200	8	45	78	58	69,31%	28,04%	3,02

Государственная итоговая аттестация 2025-2026 учебного года

Общий выпуск составил 231 человек, в том числе 90 человек по программам подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения и 141 обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Допущены к государственной итоговой аттестации 231 человек в связи с завершением полного курса обучения и выполнением требований, предусмотренных ФГОС СПО, прошедшие все промежуточные испытания, предусмотренные учебным планом.

№ п/п	Код, наименование профессии	Выпуск, всего	Группа	Кол-во об-ся	Допущено к экзаменам	Явка на ДЕМО	н/я	на «2»	на «3»	на «4»	на «5»	с отличием	ОВЗ	сироты	СВО
1.	29.01.05 Закройщик	21	ЗК-3-23	21	21	21	-	-	2	10	9	6	-	-	-

2.	29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий	46	МИШИ-1-24	24	24	24	-	-	1	13	10	-	-	-	-
3.			МИШИ-2-24	22	22	22	-	-	-	12	10	3	3	-	-
4.	29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий	12	МИШИ-3к-24	12	12	12	-	-	9	3	-	-	-	-	-
5.	29.01.36 Мастер полиграфического производства	11	МПП-1к-24	11	11	11	-	-	-	5	6	1			-
6.	54.02.01 Дизайн (по отраслям)	13	ДЗ-6к-22	13	13	13	-	-	4	4	5	5	-	-	-
7.	29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	50	КМ-10-23	25	25	25	-	-	4	8	13	13	3	-	-
8.			КМ-12-23	25	25	25	-	-	2	13	10	4	2	1	-
9.	43.01.09 Повар, кондитер	28	ПК-10-22	13	13	13	-	-	-	8	5				-
10.			ПК-13-22	15	15	15	-	-	2	9	4		1	1	-
11.	43.02.13 Технология парикмахерского искусства	12	ТПИ-6-22	12	12	12	-	-	1	5	6	-	1		-
12.	43.02.17 Технологии индустрии красоты	15	ТИК-7-23	15	15	15	-	-	2	5	8	4			-
13.	46.01.03 Делопроизводитель	23	ДП-3-24	23	23	23	-	-	2	12	9	2	-	1	-

№ п/п	Код, наименование профессии	Выпуск, всего	Группа	Кол-во обучающихся	Допущено к защите	Явка на ВКР	н/я	на «2»	на «3»	на «4»	на «5»
1.	54.02.01 Дизайн (по отраслям)	13	ДЗ-6к-22	13	13	13	-	-	4	4	5
2.	29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	50	КМ-10-23	25	25	25	-	-	4	8	13
3.			КМ-12-23	25	25	25	-	-	2	13	10
4.	43.02.13 Технология парикмахерского искусства	12	ТПИ-6-22	12	12	12	-	-	1	5	6
5.	43.02.17 Технологии индустрии красоты	15	ТИК-7-23	15	15	15	-	-	2	5	8

Государственная итоговая аттестация в колледже проходила в форме:

➤ демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной

работы (дипломного проекта) по специальностям 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам); 43.02.13 Технология парикмахерского искусства; 43.02.17 Технологии индустрии красоты; 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

➤ демонстрационного экзамена по профессиям 29.01.05 Закройщик; 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий; 29.01.36 Мастер полиграфического производства; 43.01.09 Повар, кондитер; 46.01.03 Делопроизводитель.

Движение контингента

На начало учебного года контингент ГБПОУ ГКДМПИС составлял - 634 человек (учебных групп - 31):

Курс	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Всего
Количество групп	11	10	6	4	31
Количество обучающихся	226	212	141	55	634

Прибыло студентов:

восстановлено – 1 человек;
входящий перевод – 2 человека;
прием четвертого квартала – 3 человека.

Выбыло студентов:

отчислено по заявлению – 28 человек;
отчислено по неуспеваемости - 12 человек;
отчислено за неоплату – 1 человек;
отчислено переводом – 2 человека;
выпущено – 231 человек.

На конец второго полугодия 2025-2026 учебного года контингент ГБПОУ ГКДМПИС составил - 376 человек, которые переведены на следующий курс (учебных групп - 17):

Курс	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	Всего
Количество групп	0	9	6	2	17
Количество обучающихся	0	207	122	47	376

Зачисление первого курса

План приема КЦП 2025-2026 учебного года выполнен. На первый курс в ГБПОУ ГКДМПИС принято 243 человека (11 учебных групп):

- на базе среднего общего образования по ППКРС – 12 человек;
- на базе основного общего образования по ППКРС – 140 человек;
- на базе основного общего образования по ППССЗ – 91 человек.

Результаты зачисления по направлениям на бюджетную основу

Наименование направления	2025 год			
<i>По направлениям всего, в том числе:</i>	Подано заявлений	План приема	Конкурс по заявлениям	Принято
29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий	57	50	1,1	50
46.01.03 Делопроизводитель	28	25	1,1	25
43.01.09 Повар, кондитер	38	25	1,5	25
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	65	50	1,3	50
43.02.17 Технология индустрии красоты	26	25	1,04	25
29.01.36 Мастер полиграфического производства	31	25	1,24	25

Результаты зачисления по направлениям на договорную основу

Наименование направления обучения	2025 год		
<i>По направлениям подготовки всего, в том числе:</i>	План приема	Подано заявлений	Принято
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	25	16	16
29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий	25	12	12
54.01.20 Графический дизайнер	25	15	15

Результаты участия в движении «Абилимпикс»

В 2025–2026 учебном году колледж принял активное участие в движении «Абилимпикс» — национальном конкурсе профессионального мастерства для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по компетенции «Портной» и «Поварское дело», а также в чемпионате профессионального мастерства среди студентов СПО «Профессионалы», по компетенции: «Поварское дело», «Технологии моды», «Бухгалтерский учет» и

«Делопроизводитель». Студенты колледжа традиционно демонстрируют высокий уровень подготовки, стабильно занимая призовые места на региональном этапе.

По итогам XII Регионального этапа чемпиона «Абилимпикс» наши обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Место	Куратор/мастер
1.	Абдулмажидов Муслим Увайсович	ПК-12-23		Шакаева А.А.
2.	Макаева Марха Аслановна	ПК-12-23	<i>2-место</i>	Шакаева А.А.
3.	Межидова Самира Супьяновна	ПК-13-22		Шакаева А.А.
4.	Поплова Карина Бекхановна	ПК-14-24	<i>3-место</i>	Маутиева А.Н.
5.	Хутиева Макка Руслановна	ПК-12-23	<i>1-место</i>	Шакаева А.А.
6.	Догушева Халима Анзоровна	КМ-10-23		Догушева П.А.
7.	Алимсултанова Малика Магомедовна	КМ-10-23		Догушева П.А.
8.	Ибрагимова Зейнап Рахимована	КМ-10-23	<i>3-место</i>	Догушева П.А.
9.	Орцуева Сафийя Исламовна	КМ-14-24	<i>2-место</i>	Яндариева П.Х.
10.	Дахаева Марьям Хаважисвна	МИШИ-2-24		Тудашева А.Б.

Результаты участия IV Регионального этапа движения «Профессионалы»

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Место	Куратор/мастер
1.	Межидова Жарадат Хамидовна	ЗК-3-23	<i>2-место</i>	Магомадова А.У
2.	Абубакаров Жабраил Мусаевич	ПК-12-23	<i>3-место</i>	Шакаева А.А.
3.	Жангиев Магомед-Амин Мусаевич	ПК-13-22	<i>2-место</i>	Шакаева А.А.
4.	Солтаханова Аниса Магомедовна	ПК-12-23	<i>1-место</i>	Шакаева А.А.
5.	Шамсудова Хадижа Муслимовна	ДП-3-24		Идрисова А.С-А.
6.	Каимова Хавра Шамуновна	ЭБУ-1к-24		Джаватханова Л.С.

Материально-техническое обеспечение колледжа

Библиотека

Библиотека является ключевым структурным подразделением колледжа, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информационными ресурсами. Она выступает центром интеллектуального и духовного развития студентов, где регулярно проводятся тематические выставки, информационные обзоры и культурно-просветительские мероприятия.

Инфраструктура и оснащение:

- **Расположение:** корпус «А», 2-й этаж.
- **Рабочие места:** читальный зал рассчитан на 16 посадочных мест.
- **Техническое оснащение:** 16 компьютеров с доступом к сети Интернет и принтер.

Информационные ресурсы:

- **Фонд:** библиотека располагает актуальным фондом учебной, справочной и специальной литературы. Пополнение фонда новыми изданиями осуществляется на регулярной основе.
- **Электронные ресурсы:** колледж ежегодно продлевает подписку на ЭБС «Профобразование» (750 точек доступа).
- **Соответствие стандартам:** учебная и учебно-методическая литература по основным профессиональным образовательным программам полностью соответствует требованиям ФГОС СПО.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы колледжа на 2026–2027 учебный год разработан в соответствии с нормативно-правовой базой:

1. Конституцией РФ.
2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Законом Чеченской Республики от 30.10.2014 № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике».
4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
5. Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

Основные направления деятельности:

- Реализация ФГОС: обеспечение соответствия образовательного процесса государственным стандартам.
- Развитие партнерства: расширение государственно-частного сотрудничества, взаимодействие с работодателями и вузами, заключение целевых договоров.
- Качество образования: разработка критериев оценки качества по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Цифровизация: внедрение современных информационных технологий в учебный процесс.
- Кадровый потенциал: систематическое повышение квалификации педагогических работников.
- Научно-методическая работа: проведение конференций и конкурсов для развития профессиональных компетенций преподавателей и познавательной активности студентов.

- Воспитательная работа: развитие системы патриотического, нравственного и физического воспитания, пропаганда здорового образа жизни.
- Социальная стабильность: профилактика межнациональной розни, экстремизма и радикализма; адресная поддержка детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей.
- Ресурсное обеспечение: совершенствование материально-технической базы и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Перспективные задачи на 2026–2027 учебный год:

1. Повышение качества подготовки: формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в строгом соответствии с ФГОС.
2. Трудоустройство и имидж: укрепление позиций колледжа на рынке труда, расширение сети социальных партнеров для обеспечения занятости выпускников.
3. Интеграция с производством: привлечение работодателей к разработке рабочих программ, профессиональных модулей и методических материалов с учетом актуальных отраслевых требований.
4. Педагогическое развитие: стимулирование педагогического творчества и внедрение инновационных методик обучения.
5. Развитие инфраструктуры: модернизация материально-технической базы (включая специальности «Делопроизводитель» и «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») и расширение цифрового образовательного пространства.
6. Дополнительное образование: расширение перечня актуальных программ профессионального обучения.
7. Контроль и дисциплина: усиление профилактики пропусков занятий, снижение отсева обучающихся, внедрение системы административного мониторинга посещаемости и качества выполнения педагогами своих трудовых функций.
8. Гражданское воспитание: формирование у обучающихся устойчивых ценностных ориентиров, гражданской позиции и готовности к конструктивному социальному взаимодействию.
9. Развитие творческого потенциала: создание условий для самореализации студентов, расширение системы дополнительного образования и волонтерской деятельности.
10. Финансовое обеспечение: развитие платных образовательных услуг в соответствии с законодательством для повышения оплаты труда сотрудников и укрепления материально-технической базы.

11. Профориентация: участие в реализации федерального проекта «Билет в будущее» (нацпроект «Образование»).

12. Конкурсное движение: активное участие студентов и преподавателей в чемпионатах «Абилимпикс» и «Профессионалы», а также в олимпиадах, конкурсах и конференциях различного уровня (от городских до международных).

13. Расширение образовательных программ: лицензирование новых направлений подготовки: «Веб-разработка» (09.02.09) и «Оператор информационных систем и ресурсов» (09.01.03).

3. ЦИКЛОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	1 раз в неделю (понедельник)	Директор
2	Заседание Педагогического совета	1 раз в два месяца (4-я среда)	Директор
3	Заседания Управляющего совета колледжа	1 раз в три месяца (1-я среда)	Директор
4	Заседания Методического совета	1 раз в два месяца (2-я среда)	Зам. директора по УМР
5	Заседания методических комиссий	Ежемесячно (четверг)	Председатели МК
6	Инструктивно - методические совещания	Ежемесячно (1-я среда)	Директор, зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по ВР
7	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в неделю	Зам. директора по ВР, начальник сектора по обеспечению безопасности, социальный педагог
8	Заседание стипендиальной комиссии	Постоянно	Зам. директора по ВР
9	Заседание Комиссии по распределению стимулирующих доплат педагогическим работникам	25 число каждого месяца	Директор
10	Заседание Студенческого совета	Ежемесячно	Зам. директора по ВР
11	Классный час, линейка, внутренние мероприятия	1 раз в неделю (среда)	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР,

			методист
12	Заседание аттестационной комиссии	По плану-графику	Директор
13	День открытых дверей	Последний четверг месяца (апрель, май, июнь), в 15:00	Приемная комиссия, зам. директора по ВР, педагог - организатор

4. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца (4 - я неделя второго месяца).

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Тема: «Стратегия развития ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса». Организация учебно-воспитательного процесса колледжа на 2026- 2027 учебный год»	
<u>Август</u>	1. Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2026-2027 учебный год, утверждение состава педагогического совета
	<i>Директор</i>
	2. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2026-2027 учебный год
	<i>Секретарь приемной комиссии</i>
	3. Утверждение плана работы колледжа, плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Основные направления деятельности педагогического коллектива колледжа на 2026-2027 уч. год
	<i>Зам. директора по УПР</i>
	4. Утверждение состава методических комиссий и назначение председателей методических комиссий на 2026-2027 уч. год. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: ОПОП - ППССЗ, ОПОП – ППКРС, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса и т.д.
	<i>Зам. директора по УМР</i>
	5. Организация воспитательной работы с обучающимися в 2026-2027 учебном году
	<i>Зам. директора по УВР</i>
	6. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2026-2027 уч. году
	<i>Зам. директора по УВР</i>
Тема: «Социально-профессиональная адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже»	
<u>Октябрь</u>	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса в условиях колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора
	<i>Зам. директора по ВР</i>
	2. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе
	<i>Зам. директора по УПР</i>

	3. Создание условий для успешной адаптации и профессиональной мотивации обучающихся с учетом требований ФГОС
	Зам. директора по ВР
	4. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО
	Педагог-библиотекарь
Тема: «Возможности образовательной среды колледжа для социально-профессионального становления будущего специалиста»	
Декабрь	1. Формирование практико-ориентированных результатов при проведении учебных занятий
	Преподаватели, методист
	2. Взаимодействие с работодателями с целью подготовки конкурентноспособного специалиста на рынке труда
	Зам. директора по УПР, зав. практикой
	3. Готовность выпускников к сдаче демонстрационного экзамена в рамках Промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации
	Заведующий очным отделением, заведующий учебной частью
	4. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих
	Зам. директора по УМР
Тема: «Итоги I семестра 20253-20264 учебного года»	
Февраль	1. Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра. Мониторинг сохранности контингента обучающихся
	Заведующий очным отделением, заведующий учебной частью
	2. Утверждение правил приема на 2027-2028 учебный год
	Ответственный секретарь приемной комиссии
	3. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2027-2028 учебный год
	Методист, заместитель директора по ВР, преподаватели
	4. Участие представителей колледжа в Региональном чемпионате «Абилимпикс»
	Зам. директора по УПР, старший мастер
	5. О начале процедуры самообследования колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности колледжа
	Зам. директора по УПР
Тема: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	
Апрель	1. Отчет о работе Совета профилактики по предупреждению асоциального поведения студентов
	Зам. директора по УВР
	2. Деятельность педколлектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала
	Кураторы групп и мастера н/о
	3. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА
	Зам. директора по УПР, заведующий учебной частью
	4. Результаты самообследования за 2026 год

	<i>Зам. директора по УПР</i>
Малый педагогический совет «Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации»	
<u>Май</u>	1. О прохождении образовательных программ за 2026-2027 уч. г. <i>Зам. директора по УПР</i>
	2. О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов <i>Зам. директора по УПР, заведующий учебной частью</i>
	Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2026-2027 учебного года как фактор формирования основных задач на 2027-2028 учебный год»
<u>Июнь</u>	1. Результаты проведения ГИА <i>Зам. директора по УПР, заведующий учебной частью</i>
	2. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам II полугодия <i>Зав. отделением</i>
	3. Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2026-2027 учебный год <i>Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР</i>
	4. О предварительной педагогической нагрузке <i>Зам. директора по УПР</i>
	5. Утверждение перспективного плана работы колледжа на 2027-2028 учебный год <i>Зам. директора по УПР</i>
Примечание:	
В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:	
1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов.	
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии.	
3. О выполнении решений педсовета.	
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.	
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.	
6. Рассмотрение и изменение локальных актов и т.д.	

5. ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

№ засед.	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
1.	Август	1. Утверждение кандидатур действующих и вновь избранных членов Управляющего совета колледжа 2. Утверждение плана работы Управляющего совета колледжа на 2026-2027 учебный год 3. О готовности колледжа к началу 2026/2027 уч. года 4. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами) 5. Организация и контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания обучающихся в Колледже. Организация пропускного режима 6. Утверждение (согласование) отдельных локальных актов Колледжа	Директор зам.директора по УПР зам.директора по УМР зам.директора по ВР зав.хозяйством
2.	Декабрь	1. Организация и содержание профориентационной работы в колледже 2. О трудоустройстве выпускников 2026-2027 учебного года 3. Ознакомление с правилами приема в колледж на 2027-2028 учебный год	Зам.директора по ВР Зав.практикой Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Май	1. О выполнении плана работы Управляющего совета колледжа и	Зам.директора по УПР

		исполнении его решений и поручений 2. Взаимодействие с работодателями – социальными партнерами по вопросу трудоустройства выпускников колледжа 3. Порядок проведения ГИА 2026-2027 уч. г. 4. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь - август 2027 г. 5. Нормативные и организационно – содержательные основания тарификации преподавателей на новый учебный год. Предварительная тарификация преподавателей колледжа	Зав. практикой Зав. учебной частью Ответственный секретарь приемной комиссии Зам. директора по УПР
--	--	--	--

Примечание: повестка заседаний Управляющего совета колледжа формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы в соответствии с положением об Управляющем совете колледжа.

6. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1.	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях и профессиях Колледжа	Июнь 2027 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Оформление информационного стенда для абитуриентов, с размещением документации: - лицензия на право осуществления образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - правила приема и условия обучения в Колледже; - правила подачи апелляции; - правила внутреннего распорядка студентов колледжа; - рекламные проспекты; - пакет документов: заявление, анкета, согласие на обработку персональных данных, характеристика специальностей и профессий	Июнь 2027 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Проверка оформления личных дел и заполнения заявлений абитуриентами	Август 2027 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены комиссии	
4.	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в Колледж		Председатель приемной комиссии, члены комиссии	
5.	Подготовка приказа о зачислении в Колледж по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Август 2027 г.	Учебная часть	
6.	Доформирование личных дел абитуриентов (по необходимости)	Август 2027 г.	Учебная часть	

7. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель: создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов, учитывающей их индивидуальные способности, интересы и актуальные запросы рынка труда.

Задачи:

- **Профессиональное просвещение:** консультирование обучающихся и формирование осознанных профессиональных намерений с учетом психофизиологических особенностей, состояния здоровья и кадровых потребностей региона.
- **Развитие партнерства:** расширение сети социальных контактов в сфере профессионального образования.
- **Содействие трудоустройству:** систематизация работы Центра содействия трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда.
- **Сетевое взаимодействие:** организация совместных профориентационных мероприятий с образовательными учреждениями города и региона.
- **Интеграция:** внедрение профориентационной составляющей во все аспекты учебно-воспитательного процесса колледжа.

Содержание профориентационной работы

Профессиональная ориентация — это комплекс воспитательных и обучающих мер, направленных на осознанный выбор и успешное освоение профессии. Она помогает личности реализовать свой потенциал, отвечая при этом на актуальные запросы экономики страны.

Система профориентации представляет собой совокупность взаимосвязанных компонентов:

- **Организационно-функциональный:** координация деятельности по цепочкам «школа – колледж», «колледж – работодатель», «колледж – вуз».
- **Логико-содержательный:** профессиональное просвещение, развитие интересов и склонностей абитуриентов.
- **Личностный:** сопровождение студента как субъекта профессионального самоопределения.
- **Управленческий:** мониторинг системы профориентации, анализ данных, разработка стратегий и корректировка программ развития.

Профориентация реализуется как непрерывный процесс, выполняющий диагностическую, обучающую, формирующую и развивающую функции на всех этапах обучения.

Ожидаемые результаты:

- Повышение престижа профессий/специальностей ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» среди молодежи.
- Рост профессиональной мотивации и осознанности выбора у абитуриентов и студентов.
- Актуализация профориентационных программ колледжа для общеобразовательных школ.
- Укрепление статуса колледжа как регионального центра качественного профессионального образования с современной материально-технической базой.
- Повышение качества подготовки специалистов и успешное выполнение плана набора абитуриентов.

План профориентационной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационно-массовые формы профориентационной работы			
1.1	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	сентябрь	Директор
1.2	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников – выпускников 9-11-х классов	ноябрь-март	Зам. директора по ВР
1.3	Уточнение списка школ, гимназий, учреждений дополнительного образования и количество выпускников города и близко лежащих районов для проведения профориентационной работы	ноябрь	Ответственный за профориентационную работу
1.4	Работа в школах города и сельской местности (проведение бесед с использованием рекламных материалов)	октябрь-декабрь март-апрель	Преподаватели, закрепленные за школами
1.5	Обновление рекламных материалов о колледже	октябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.6	Участие в школьных родительских собраниях (с	в течение года	Зам. директора по ВР Ответ. секретарь

	которыми заключены договоры о сотрудничестве)		приемной комиссии
1.7	Участие в городских и районных мероприятиях и их освещение на сайте колледжа и страницах инстаграм, телеграмм	по плану	Зам. директора по ВР Ответ. секретарь приемной комиссии
1.8	Взаимосвязь с управлениями образования районов	в течение года	Зав. очным отделением Преподаватели
1.9	Обновление информации о приеме на сайте колледжа, страницах инстаграм, телеграмм	февраль-март	Программист
1.10	Подготовка текста объявлений для опубликований на сайте колледжа и страницах инстаграм, телеграмм	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.11	Проведение Дня открытых дверей для выпускников школ города и районов	Сентябрь март апрель май	Администрация Ответ. секретарь приемной комиссии Преподаватели/ мастера п/о
1.12	Распространение рекламных материалов. Размещение рекламных объявлений на сайте колледжа и страницах инстаграм, телеграмм	апрель- август	Ответственный секретарь приемной комиссии Преподаватели/ мастера п/о
2. Мероприятия по организации приема			
2.1	Назначение ответственного секретаря приемной комиссии	октябрь	Директор
2.2	Формирование состава приемной комиссии	январь	Директор
2.3	Рассмотрение и утверждение предложений по контрольным цифрам приема	не позднее 1 февраля	Совет колледжа
2.4	Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2027-2028 учебный год, перечня и форм проведения вступительных испытаний	не позднее 1 февраля	Совет колледжа
2.5	Подготовка материалов вступительных испытаний	апрель	Зам. директора по УПР
2.6	Формирование состава апелляционной и экзаменационных комиссий	май	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.7	Оформление информационного стенда	не позднее 1 июня	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.8	Подготовка документации (журналов регистрации, заявлений, экз. листов,	май-июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии

	ведомостей и т.д.).		
2.9	Комплектование приемной комиссии нормативно-правовой документацией	май-июнь	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.10	Составление и утверждение расписания вступительных испытаний	не позднее 20 июня	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.11	Размещение информации о приеме на сайте колледжа	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии Программист
3. Прием абитуриентов			
3.1	Прием документов для обучения по очной форме	20 июня-15 августа	Ответственное лицо по приему документов
3.2	Информирование граждан о количестве поданных заявлений, списке абитуриентов, конкурсе	ежедневно на информационном стенде и на сайте колледжа	Ответственный секретарь приемной комиссии Программист
3.3	Подготовка протоколов и приказов по допуску абитуриентов к вступительным испытаниям	за 1 день до проведения вступительного испытания	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.4	Проведение вступительных испытаний на очную форму обучения	август согласно расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии Председатели экзаменационных комиссий
3.5	Информирование абитуриентов о сдаче вступительных испытаний	на следующий день после проведения	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.6	Информирование абитуриентов о результатах приема в число студентов	до 20 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.7	Информирование о порядке представления оригинала документа об образовании	7 дней после окончания последнего вступительного испытания	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.8	Оформление протоколов и приказов о зачислении в число студентов очного отделения	не позднее 21 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.9	Размещение приказа о зачислении с приложением пофамильного списка поступивших на информационном стенде и на	не позднее 22 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии

	сайте колледжа		
3.10	Подготовка отчета о работе приемной комиссии к выступлению на августовском педагогическом Совете	до 25 августа педсовет	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.11	Формирование личных дел студентов нового набора, регистрация личных дел в алфавитной книге, передача дел в учебную часть	до 1 сентября	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной частью

8. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Внутриколледжный контроль — это ключевой инструмент диагностики образовательного процесса и оценки результатов деятельности ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса». Он обеспечивает эффективную обратную связь между администрацией колледжа и структурными подразделениями.

Цель: совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков и оказание адресной методической помощи педагогам для повышения качества подготовки обучающихся.

Задачи:

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг реализации планов работы по всем направлениям деятельности колледжа;
- контроль исполнения управленческих решений;
- мониторинг соответствия образовательных программ требованиям ФГОС и запросам работодателей;
- оценка качества преподавания и профессиональной деятельности педагогов;
- разработка системы мотивации сотрудников на основе показателей эффективности их работы (KPI);
- анализ качества подготовки выпускников и выработка предложений по его повышению.

Виды контроля:

- **Тематический (ТК):** изучение одного конкретного направления деятельности.
- **Комплексный (КК):** изучение нескольких взаимосвязанных направлений деятельности.
- **Фронтальный (ФК):** всесторонний и глубокий анализ деятельности подразделения или педагога.
- **Персональный (ПК):** экспертиза профессиональной компетентности и оценка результативности работы конкретного сотрудника (проводится в рамках тематического или фронтального контроля).

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, подтверждающие результаты контроля
1.	ФК	Готовность колледжа к новому учебному году	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, учебных мастерских, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса УПД.	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, специалист по кадрам	август	Отчет, акты готовности
2.	ФК	Проверка учебно- планирующей документации	1. Учебные планы по специальностям. 2. ППССЗ/ППКРС. 3. Программы учебных дисциплин/МДК, учебных и производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. <u>Дневник.ру</u> . 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. График учебного процесса.	Зам. директора по УМР, УПР, зав. очным отделением, зав. учебной частью	сентябрь до 01.10.2025 3	Утвержденные УП, ППССЗ/ ППКРС, программы УД/МДК, КТП, расписание, программы ГИА, ГУП
3.	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	Обучающиеся – задолжники.	Зам. директора по УПР	с 01.09-15.09.26; 12.01-23.01.26	Аналитическая справка
4.	ФК	Особенности социально- педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Обучающиеся –первокурсники.	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР	сентябрь- октябрь	Выступления на пед. совете
5.	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс.	Зам. директора по УПР , ВР	в течение года	Справки
6.	ТК	Контроль работы методических комиссий	1. Планы работы методических комиссий. 2. Индивидуальные планы работы преподавателей.	зам. директора по УМР, председатели МК	1-я неделя декабря 1-я неделя июня	Аналитическая справка
7.	ПК	Контроль за: - организацией питания обучающихся	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой. 2. План работы библиотеки.	Зам. директора по ВР	в течение года	Аналитическая справка

		- организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями	3. Планирование работы совета родителей. 4. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета.			
8.	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накопляемость оценок и качество знаний. 3. Аттестация студентов за месяц. 4. Рубежный контроль. 5. Проведение срезовых работ по специальностям/ профессиям. 6. Предварительная аттестация студентов. 7. Промежуточная аттестация. 8. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, председатели МК	регулярно в течение года	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания МК
9.	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	Методист, председатели МК	в течение года, сентябрь	Справка
10.	ПК	Работа кураторов групп и мастеров п/о	1. Планы работ кураторов групп и мастеров п/о. 2. Внеклассные мероприятия.	Зам. директора по ВР	в течение года	Совещание при зам. директора по УВР, справка
11.	ТК	Работа библиотеки	1. План работы библиотеки. 2. Формирование электронной библиотеки. 3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.	Зам. директора по ВР, УМР	1 раз в полугодие	Справка, совещание при зам. директора по УВР
12.	ФК	Дневник.ру	1. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам. 2. Своевременность выставления и накопляемость оценок.	Зам. директора по УПР, зав. практикой , зав. <u>учебной частью</u> , диспетчер в образовании	ежемесячно	Аналитическая справка, метод совещания
13.	ТК	Состояние материально-технической базы	1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 3. Санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по УПР <u>ВР, старший мастер</u>	февраль	Аналитическая справка

14.	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения.	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, председатели МК, старший мастер	в течение года по графику контроля	Справка, педсоветы, МК
15.	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4. Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости.	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зав. практикой, <u>старший мастер</u> , зав. учебной частью	в течение года по графику контроля	Справка, педсоветы, МК
16.	ПК	Аттестация преподавателей	1. Подготовка документации на квалификационную аттестацию. 2. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УМР, председатели МК	в течение года по графику	График, электронный портфолио
17.	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель. 4. Издательская деятельность.	Зам. директора по УМР, председатели МК	декабрь, март	Справка
18.	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям и специальностям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	Зам. директора по УМР, УПР, председатели МК	ноябрь, март	Справка
19.	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных предметов	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	Зав. учебной частью, председатель МК	октябрь, апрель	Справка
20.	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	Зам. директора по УМР, председатели	декабрь, апрель	Протоколы заседаний МК

		и мастерами п/о-		МК		
21.	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зам. директора по УМР, председатели МК	декабрь, апрель	Справка
22.	ТК	Учебная и производственная практика	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатели МК	в течение года	Педсовет
23.	ТК	Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Зам. директора по ВР, председатели МК	1 раз в полугодие	Справка
24.	ТК	Санитарное состояние помещений	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по ВР, председатели МК, зав. хозяйством	в течение года	Справка
25.	ТК	Индивидуальное, курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графика <u>ИП</u> , КП, ДП, качество оформления и содержание <u>ИП</u> , КП, <u>ДП</u> , инновационные технологии в <u>ИП</u> , КП и ДП.	<u>Зам. директора по УПР, зав. учебной частью;</u> председатели МК	в соответствии с графиком учебного процесса	Справка, педсовет
26.	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям и профессиям	Уровень освоения ПК. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью, зав. практикой, старший мастер	июнь	Справка, педсовет
27.	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зав.хозяйством, начальник сектора по обеспечению безопасности	в течение года	Справка

9. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия
Август	
1.	Подготовка баланса часов и педагогической нагрузки на 2026-2027 учебный год
2.	Ознакомление преподавателей с учебной нагрузкой на 2026-2027 учебный год
3.	Подготовка материалов к заседанию педагогического совета
4.	Расписание на I полугодие 2026-2027 учебного года
5.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2026-2027 учебный год
6.	Распределение учебных кабинетов
7.	Составление графика отчетов на 2026-2027 учебный год
8.	Подготовка учебных журналов в <u>Дневник.ру</u> к началу занятий в 2026-2027 учебном году
9.	Приказ о зачислении студентов нового набора
10.	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии
11.	Работа с личными делами студентов нового набора
12.	Формирование списков студентов на 2026-2027 учебный год
13.	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора
14.	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора
15.	Оформление приказов по учебной работе
16.	Ответы на входящие письма
17.	Предоставление текущей отчетности
18.	Подготовка учебных планов по всем <u>профессиям и</u> специальностям
19.	Организация выполнения учебных планов и программ теоретического и практического обучения в течении учебного года
20.	Отчет по выполнению контрольных цифр приема
21.	Работа над совершенствованием портфолио преподавателя в течении года
22.	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно- правовую базу по ФГОС
23.	Заполнение журналов в <u>Дневник.ру</u>
24.	Подготовка к проведению ВПР
25.	Проведение педагогического совета. Тема: «Стратегия развития ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса». Организация учебно-воспитательного процесса колледжа на 2026- 2027 учебный год»
Сентябрь	
1.	Проверка готовности кабинетов и учебных лабораторий
2.	Проверка рабочих учебных планов и программ преподавателей на текущий учебный год
3.	Текущий контроль успеваемости студентов
4.	Контроль посещаемости студентов
5.	Предоставление информации о контингенте обучающихся для Министерства образования и науки Чеченской Республики
6.	Сбор данных для отчета СПО-1
7.	Оформление приказов по учебной работе
8.	Ответы на входящие письма
9.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
10.	Текущий контроль успеваемости
11.	Проведение ВПР на 1-2 курсах
12.	Знакомство студентов с перечнем зачётов и экзаменов в 2026-2027 учебном году
Октябрь	
1.	Работа с отстающими студентами, предупреждение неуспеваемости
2.	Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ)
3.	Текущий контроль успеваемости студентов

4.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
5.	Контроль посещаемости студентов
6.	Оформление и сдача отчета СПО-1
7.	Предоставление информации о юношах 2009-2010 годов рождения для первоначальной поставки на воинский учет
8.	Оформление приказов по учебной работе
9.	Ответы на входящие письма
10.	Предоставление текущей отчетности
11.	Отчёт по ГЗ за 3 квартал 2026 г.
12.	Проведение педагогического совета. <i>Тема: «Социально-профессиональная адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже»</i>
Ноябрь	
1.	Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости
2.	Составление и утверждение расписания экзаменов
3.	Текущий контроль успеваемости студентов
4.	Контроль посещаемости студентов
5.	Предоставление текущей отчетности
6.	Оформление приказов по учебной работе
7.	Ответы на входящие письма
8.	Предоставление текущей отчетности
9.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
Декабрь	
1.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2026-2027 учебного года
2.	Расписание зимней экзаменационной сессии
3.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей
4.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей
5.	Контроль посещаемости студентов
6.	Предоставление текущей отчетности
7.	Анализ учебной работы
8.	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2026-2027 учебного года
9.	Контроль посещаемости студентов
10.	Предоставление текущей отчетности
11.	Заказ бланков строгой отчетности
12.	Экзаменационная сессия 1 полугодие 2026-2027 учебного года
13.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2026-2027
14.	Оформление приказов по учебной работе
15.	Ответы на входящие письма
16.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
17.	Отчёт по ГЗ за 2026 год. Утверждение ГЗ на 2027 год
18.	Подготовка и проведение педагогического совета. <i>Тема: «Возможности образовательной среды колледжа для социально- профессионального становления будущего специалиста»</i>
Январь	
1.	Прием отчетов классных руководителей и кураторов групп, преподавателей по итогам первого полугодия
2.	Работа со студентами - задолжниками
3.	Текущий контроль успеваемости студентов
4.	Контроль посещаемости студентов
5.	Предоставление текущей отчетности. Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам промежуточной аттестации

6.	Ответы на входящие письма
7.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
8.	Оформление приказов по учебной работе
9.	Подготовка сводных ведомостей для выпускных групп
10.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
	Февраль
1.	Текущий контроль успеваемости студентов
2.	Контроль посещаемости студентов
3.	Предоставление текущей отчетности
4.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
5.	Оформление приказов по учебной работе
6.	Ответы на входящие письма
7.	Проверка журналов учебных занятий
8.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
9.	Подготовка и проведение педагогического совета. <i>Тема: «Итоги I семестра 2026-2027 учебного года»</i>
	Март
1.	Проверка прохождения учебных программ
2.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
3.	Контроль посещаемости студентов
4.	Текущий контроль успеваемости студентов
5.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
6.	Отчёт по ГЗ за первый квартал 2027 года
7.	Оформление приказов по учебной работе
8.	Ответы на входящие письма
9.	Предоставление текущей отчетности
	Апрель
1.	Текущий контроль успеваемости студентов
2.	Контроль посещаемости студентов
3.	Предоставление текущей отчетности Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей
4.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2
5.	Оформление приказов по учебной работе
6.	Ответы на входящие письма
7.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
8.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2027 году
9.	Подготовка и проведение педагогического совета. <i>Тема: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»</i>
	Май
1.	Текущий контроль успеваемости студентов
2.	Контроль посещаемости студентов
3.	Предоставление текущей отчетности. Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей
4.	Оформление приказов по учебной работе
5.	Ответы на входящие письма
6.	Проверка выполнения учебных программ
7.	Посещение занятий преподавателей согласно графику
8.	Расписание летней экзаменационной сессии
9.	Малый педагогический совет <i>«Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации»</i>
	Июнь
1.	Подготовка и проведение педагогического совета. <i>Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2026-2027 учебного года как фактор формирования</i>

	<i>основных задач на 2027-2028 учебный год</i>
2.	Проверка журналов учебных занятий в Дневник.ру
3.	Контроль над оформлением дипломов выпускников 2027 года
4.	Предоставление текущей отчетности
5.	Торжественное вручение дипломов
6.	Текущий контроль успеваемости студентов
7.	Промежуточный контроль аттестации студентов за второе полугодие 2026-2027 учебного года
8.	Предоставление отчета о проделанной работе за 2026-2027 учебный год
9.	Оформление приказов по учебной работе
10.	Ответы на входящие письма
11.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
12.	Работа со студентами задолжниками
	Июль
1.	Предоставление текущей отчетности
2.	Подготовка личных дел выпускников 2027 года к сдаче в архив
3.	Подготовка приказов: о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию
4.	Оформление приказов по учебной работе
5.	Ответы на входящие письма
6.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности
7.	Отчет по ГЗ за 2 квартал 2027 года

10. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Одной из важнейших проблем современного профессионального образования является повышение качества и эффективности обучения, результативности и рационального использования всех имеющихся средств и методов обучения. Образовательный процесс в колледже имеет профессиональную направленность, вытекающую из потребностей нашего общества. Кроме профессиональных знаний, умений и навыков, студенты получают общеобразовательную подготовку, где формируются коммуникативные навыки, позволяющие адаптироваться на рынке труда. В современном обществе ключевыми являются процессы создания и распространения знания как основного ресурса третьего тысячелетия. Следовательно, в формировании новой технологической базы для подъема национальной экономики на качественно новый уровень важнейшая роль отводится подготовке квалифицированных кадров, базирующейся на использовании и развитии образовательной системы.

Формируя современную образовательную среду для информационного общества РФ, колледж разрабатывает новое содержание компонентов образовательной среды — это модули электронных образовательных ресурсов по профилям обучения, которые наполняются базами данных и информационно-справочными системами, электронными учебниками и энциклопедиями, ресурсами Интернета. В результате у студентов формируются востребованные рынком труда профессиональные компетенции — информационно-коммуникационные. Процесс обучения закономерно связан с процессами образования, воспитания и развития творческих способностей студентов, вовлечения их в научно — исследовательскую деятельность.

Изучая потребности современного общества во всесторонне развитой личности, способной адаптироваться на рынке труда, преподаватели стремятся использовать разнообразные методы и средства организации, контроля и стимулирования учебной деятельности.

Методические возможности современных образовательных систем, предметных линий и учебных комплексов в реализации требований Федеральных Государственных образовательных стандартов нового поколения, позволяют реализовать цели и задачи, поставленные перед преподавателями колледжа.

Единая методическая тема колледжа - «Формирование профессиональной компетентности студентов»

Методическая тема года: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Цель:

- создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов;
- координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

Задачи:

- разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности;
- обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;
- совершенствование работы по реализации комплексного методического и технологического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;
- активизация внедрения современных моделей обучения;
- подготовка к проведению самообследования и прохождению аккредитации колледжа;
- совершенствование контрольно-оценочного аппарата учебно-воспитательной деятельности студентов в соответствии с новыми требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- актуализация учебно-методического комплексного обеспечения образовательного процесса в соответствие с ФГОС и профессиональными стандартами;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества);
- обновление и создание фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- продолжение разработки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин общеобразовательного цикла, разработанных на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов ООО с учетом получаемой профессии или специальности среднего

профессионального образования в соответствии со ст.68 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;
- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- совершенствование форм повышения квалификации инженерно-педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам п/о по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- активизация научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям СПО; развитие олимпиадного движения в колледже;
- внедрение методики подготовки студентов к участию в соревнованиях профессионального мастерства «Молодые профессионалы»;
- внедрение методики подготовки студентов к участию в соревнованиях профессионального мастерства Абилимпикс;
- оказание методической поддержки организации деятельности методических комиссий;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию технического творчества студентов, активное включение в исследовательскую деятельность;
- создание электронных баз методических материалов по внедрению ФГОС;
- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности научно-методической службы колледжа;
- проведение анкетирования участников образовательного процесса с целью изучения удовлетворённости качеством профессиональной подготовки.

Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются:

- законы Российской Федерации;

- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Чеченской Республики и молодежной политики, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные учебные планы и программы;
- образовательные программы, реализуемые ГБПОУ ГКДМПИС;
- новые психолого-педагогические, психолого-физиологические и методические исследования, повышающие научный уровень методической службы;
- диагностика и анализ слабых звеньев в методической работе и их причин, а также затруднений преподавателей.

Решение поставленной цели и задач планируется реализовывать через компетентностно-ориентированную модель методической службы колледжа, через совершенствование модели профессиональной компетентности преподавателя колледжа.

Формы методической работы, используемые на уровне колледжа:

- - Работа методических комиссий, творческих проблемных групп.
- - Педагогические мастерские - обучение в процессе разработки образцов профессиональной деятельности (планов уроков, учебных планов и программ и т.д.).
- - Обучение на собственных открытых уроках вместе с консультантом или наставником и в процессе его анализа вместе с посещающими урок специалистами.
- - Самоанализ и самооценка - обучение в процессе анализа и оценки своей деятельности по разработанным критериям.
- - Участие в управлении реализацией введения ФГОС, работа в составе методических комиссий.
- - Дискуссии.
- - Деловая игра.
- - Творческие лаборатории, школа передового опыта.
- - Тренинги.
- - Мозговой штурм.
- - Решение педагогических задач.
- - Фестиваль педагогических идей и т.д.

Реализация форм методической работы осуществляется через использование компетентностно-ориентированных педагогических технологий:

- - технологию проектного метода;
- - технологию личностно-ориентированного обучения;
- - технологию кейс-метода;

- - технологию модульного обучения;
- - информационных технологий;
- - технологию научно-исследовательской деятельности и др.

Состав методического совета

1. Умарова Л.С., зам. директора по учебно-методической работе, председатель методического совета
2. Солтаева М.А., зам. директора по учебно-воспитательной работе
3. Дурдышева Р.В., зам. директора по учебно-производственной работе
4. Догушева П.А., зав. учебной частью
5. Дасаева М.В., заведующий практикой
6. Мержуева М.В., председатель методической комиссии швейной отрасли
7. Шакаева А.А., председатель методической комиссии сферы услуг
8. Висаева З.Ю., председатель методической комиссии преподавателей общеобразовательного цикла
9. Идрисова А. С.-А., председатель методической комиссии социально-экономических дисциплин
10. Осмаева Р.А., зав. очным отделением
11. Джаутханова М.А., методист

Направления работы методического совета

- учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;
- организационное: повышение квалификации педагогических работников;
- информационное;
- экспертно – оценочное: анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи:

- формирование эффективного образовательного пространства в колледже для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;
- создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение условий для повышения квалификации педагогических

работников;

- внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

Заседание №1

Август

1. Утверждение состава Методического совета.

Докладывает: заместитель директора по УМР

2. Определение основных направлений методической работы, рассмотрение и утверждение плана методической работы на новый учебный год.

Докладывает: заместитель директора по УМР

3. Рассмотрение и утверждение планов работы методических комиссий, семинара «Школа молодого педагога» на новый учебный год.

Докладывает: методист, председатели методических комиссий

Заседание №2

Ноябрь

1. Организация разработки, рассмотрения и согласования методических указаний (требований) к выполнению и защите ВКР, практических и лабораторных работ

Докладывает: председатели методических комиссий

2. Рассмотрение и согласование программ итоговой аттестации по специальностям и профессиям за текущий учебный год.

Докладывает: заместитель директора по УМР

3. Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. Утверждение списка аттестуемых.

Докладывает: заместитель директора по УМР

4. Об организации подготовки к участию педагогов и студентов в региональных конкурсах профессионального мастерства.

Докладывает: председатели методических комиссий

Заседание №3

Февраль

1. Анализ итогов работы коллектива колледжа за 1 семестр. Обсуждение основных направлений повышения эффективности и качества образовательного процесса

Докладывает: председатели методических комиссий

2. О подготовительной работе к проведению демонстрационного экзамена итоговой (промежуточной) аттестации

Докладывает: заместитель директора по УПР

3. Об организации и проведении конкурсов профмастерства среди преподавателей и обучающихся

Доклаживают: методист, председатели цикловых комиссий

4. Подготовка отчета по самообследованию колледжа

Докладывает: заместитель директора по УПР

5. Согласование программ вступительных испытаний на 2027 год по специальностям 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам), 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

Доклаживают: председатели цикловых комиссий

Заседание №4

Апрель

1. Об организации опытно-поисковой, проектно-исследовательской деятельности в колледже

Доклаживают: председатели методических комиссий

2. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями, мастерами п/о и кураторами в 2026-2027 учебном году

Доклаживают: председатели методических комиссий

3. Результаты проверки качества оформления и содержания учебно-методических комплексов

Доклаживают председатели методических комиссий

4. Рассмотрение и согласование образовательных программ СПО по ППКРС и ППССЗ, образовательных программ ДПО на новый учебный год

Докладывает: заместитель директора по УМР

Заседание №5

Июнь

1. Анализ работы методического совета колледжа за 2026-2027 учебный год

Докладывает: заместитель директора по УМР

2. Рекомендации и обсуждение основных задач и направлений по планированию работы на новый учебный год

Докладывает: заместитель директора по УМР

3. Обсуждение и утверждение итогов работы методических комиссий, работы семинара «Школа молодого педагога»

Доклаживают: методист, председатели методических комиссий

План методической работы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Форма отчетных документов
1. Организационная работа				
1.1	Утверждение методической темы на учебный год. Основные направления методической работы. Задачи.	Август,	Зам. директора по УМР	План методической работы
1.2	Планирование методической работы на 2025-2026 учебный год. Доведение плана методической работы до конкретных исполнителей	Август	Зам. директора по УМР	План методической работы
1.3	Индивидуальные планы преподавателей в соответствии с Рекомендациями по разработке индивидуальных планов повышения специальных знаний и педагогического мастерства преподавателей	Август	Зам. директора по УМР	Индивидуальные планы преподавателей колледжа на новый учебный год
1.4	Методическая работа педагогов колледжа в соответствии с единой методической темой	Август	Зам. директора по УМР	План методической работы преподавателей колледжа на новый учебный год
1.5	Рассмотрение и утверждение тем самообразования педагогов на учебный год	Август	Зам. директора по УМР	Темы самообразования педагогов на новый учебный год
1.6	Планирование проведения открытых учебных занятий	Август	Зам. директора по УМР, председатели МК	План проведения открытых учебных занятий на новый учебный год
1.7	Планирование взаимопосещений учебных занятий педагогами колледжа	Август	Зам. директора по УПР, УМР	График МК по взаимопосещениям учебных занятий педагогами колледжа
1.8	Планирование работы с аттестующимися педагогами	Август	Зам. директора по УР, УМР, начальник отдела кадров	График проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения первой и высшей квалификационной категории в новом учебном году
1.9	Планирование курсовой подготовки педагогов на	Август	Зам. директора по УПР,	План - график повышения

	2025 – 2026 учебный год		УМР, начальник отдела кадров	квалификации и профессионального мастерства педагогических работников на новый учебный год
1.10	Планирование практических семинаров, конференций для преподавателей на базе колледжа	Август	Зам. директора по УПР, УМР, методист	План проведения практических семинаров, конференций для преподавателей колледжа
1.11	Планирование мероприятий с вновь принятыми на работу преподавателями и мастерами производственного обучения	Август	Зам. директора по УМР, методист	План работы «Школы молодого педагога» Тематика заседаний школы молодого педагога
1.13	Сбор материалов для подготовки отчета по самообследованию	Март	Зам. директора по УМР, методист	Отчёт по самообследованию
1.14	Подготовка материалов, участие в заседаниях Педагогического совета	В течение года	Заместитель директора по УМР, методист	Аналитическая справка
1.15	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел	В течение года	Заместитель директора по УМР, методист	Аналитическая справка
1.16	Оказание методической помощи председателям МК по вопросам текущей работы	В течение года	Заместитель директора по УМР, методист	
1.17	Подготовка проектов приказов по своему направлению деятельности	В течение года	Заместитель директора по УМР	Аналитическая справка
2. Разработка учебно-планирующей документации и контрольно-измерительных материалов				
2.1	Разработка, систематизация, обновление локальных нормативных актов по организации учебно-методической работы	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист	Аналитическая справка
2.2	Консультации для преподавателей по вопросам разработки и совершенствования программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист	
2.3	Актуализация и систематизация учебно-планирующей документации	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист	Реестр электронных УМК по ППССЗ и ППКРС
2.4	Актуализация фонда оценочных средств (ФОС)	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист	Реестр рабочих программ, ФОС по учебным предметам,

				профессиональные модули
2.5	Актуализация программ ГИА	Октябрь	Председатели МК	Программы ГИА
2.6	Актуализация содержания экзаменационных материалов	Ноябрь Февраль	Председатели МК	Реестр ФОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям
2.7	Проверка экзаменационных материалов на соответствие требованиям ФГОС и содержания рабочих программ	Сентябрь Январь	Зам. директора по УМР, методист	Реестр ФОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям
2.8	Техническая и содержательная экспертиза, комплектование, систематизация, корректировка, редакторская правка дополнительных образовательных программ	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист	Реестр дополнительных образовательных программ
2.9	Посещение учебных занятий принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методисты	Аналитическая справка
3. Аттестация педагогических кадров				
3.1	Уточнение списка аттестующихся в новом учебном году	В течение года	Зам. директора по УПР, УМР, специалист по кадрам	Список аттестующихся
3.2	Составление графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий	Сентябрь	Зам. директора по УМР	График проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения первой и высшей квалификационной категории в новом учебном году
3.3	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. директора по УМР	
3.4	Оформление заявления на аттестацию	По графику, согласно плану	Зам. директора по УМР	
3.5	Оформление портфолио аттестующимися преподавателями	По графику, согласно плану	Зам. директора по УМР	
3.6	Аттестационные мероприятия педагогов	По графику, согласно плану	Зам. директора по УМР	План работы МК
4. Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки				

4.1	Организация обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной подготовки	В течение года	Зам. директора по УМР	План - график повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников на новый учебный год
4.2	Оказание методической помощи педагогам и мастерам п/о в выполнении заданий по программе курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Зам. директора по УМР	
5. Обеспечение информационной деятельности				
5.1	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартов, о законодательных инициативах в сфере образования	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, УМР, методист	Годовой отчёт по методической работе
5.2	Размещение информации о методической работе на сайте колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист	Информации о работе методического отдела на сайте колледжа
6. Анализ и контрольно-коррекционная деятельность				
6.1	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин	В течение учебного года	Зам. директора по УМР	Годовой отчёт по методической работе
6.2	Анализ учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО, профессиональных и международных стандартов	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист	Реестры учебно-методической документации
6.3	Анализ выполнения плана методической работы за 2026-2027 учебный год и определение основных направлений работы на 2027/2028 учебный год. Подготовка отчетной документации	В соответствии с планом заседаний методического совета	Зам. директора по УМР, методисты	Отчет по методической работе заместителя директора по МР

Контроль за выполнением плана, по внутренней оценке, качества профессионального образования и организации мониторинговых исследований

№ п/п	Объекты мониторинга	Цели мониторинга	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Общие показатели и материально-техническая база колледжа	Сбор статистических данных о соблюдении лицензионных нормативов, материально-гигиенических требований, об оснащённости образовательного процесса, уровне квалификации педагогов и динамике их качественного и количественного состава	Сентябрь апрель	Заместители директора, зам. директора по АХЧ, специалист по кадрам
2.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО	Сбор информации об обеспеченности образовательного процесса учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, ФОС(ами), КОС(ами) их качестве	Октябрь	Зам. директора по УПР, Зав. учебной части, методист, председатели МК
3.	Методическая работа	Мониторинг методической работы преподавателей и мастеров п/о. Создание банка данных деятельности МК. - мониторинг эффективности внедрения инновационных методов обучения; - мониторинг деятельности МК; - разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности педагогов; - мониторинг профессионального роста педагогов; - использование ИКТ на уроках и внеурочное время	Декабрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели МК
4.	Деятельность преподавателей, мастеров п/о	1. Внедрение современных педагогических и информационных технологий. 2. Уровень курсовых и дипломных работ. 3. Получение информации о качественном состоянии системы «Преподаватель-студент»; о степени удовлетворенности обучающихся преподаванием. 4. Определение качества проведения учебных занятий.	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР, методист, председатели МК, преподаватели, мастера п/о
5.	Деятельность студентов	1. Определение уровня учебных достижений, профессиональной подготовленности студентов, степени освоения профессиональных и общих компетенций. 2. Мониторинг исследовательской деятельности студентов. 3. Сохранение контингента студентов	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР, методист, зав. учебной части

6.	Качество знаний, уровня компетенций	1. Выявление знаний студентов I курса. 2. Выявление затруднений в изучении УД, МДК. 3. Оценка текущих, промежуточных и итоговых результатов обучения. 4. Определение качества усвоения программного материала дисциплины, ПМ умения применять знания в практической деятельности	Октябрь январь декабрь	Зам. директора по УПР, зав. учебной части
7.	Воспитательная работа	1. Анализ воспитательных мероприятий. 2. Анализ работы с обучающимися, находящимися в СОП, с детьми - сиротами и оставшимися без попечения родителей. 3. Работа кураторов групп. 4. Профилактика правонарушений	Апрель	Зам. директора по ВР
8.	Рейтинговая оценка деятельности преподавателей, мастеров п/о	1. Сбор и анализ информации о работе над единой методической темой, о выполнении плана самообразования. 2. Анализ учебно-методических материалов, разработанных педагогами. 3. Анализ тестирования по вопросам профессионализма преподавателей, мастеров п/о. 4. Составление рейтинга оценки деятельности педагога.	Май – июнь	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, методист, председатели МК,

**График проведения заседаний методических комиссий
в 2026-2027 учебном году**

№ п/п	Методическая комиссия	Дата проведения методических заседаний	Председатели МК	Примечание
1 Август				
1	МК сферы услуг	29.08.	Шакаева А.А.	Протокол №1
2	МК швейной отрасли	29.08.	Мержуева М.В.	Протокол №1
3	МК по общеобразовательным предметам	29.08.	Висаева З.Ю.	Протокол №1
4	МК социально - экономических дисциплин.	29.08.	Идрисова А.С.А.	Протокол №1
2 Сентябрь				
5	МК сферы услуг	8.09.	Шакаева А.А.	Протокол №2
6	МК швейной отрасли	15.09.	Мержуева М.В.	Протокол №2
7	МК по общеобразовательным предметам	22.09.	Висаева З.Ю.	Протокол №2
8	МК социально - экономических дисциплин.	29.09.	Идрисова А.С.А.	Протокол №2
3 Октябрь				
9	МК сферы услуг	6.10.	Шакаева А.А.	Протокол №3
10	МК швейной отрасли	13.10.	Мержуева М.В.	Протокол №3
11	МК по общеобразовательным предметам	20.10.	Висаева З.Ю.	Протокол №3
12	МК социально - экономических дисциплин.	27.10.	Идрисова А.С.А.	Протокол №3
4 Ноябрь				
13	МК сферы услуг	27.11.	Шакаева А.А.	Протокол №4
14	МК швейной отрасли	27.11.	Мержуева М.В.	Протокол №4
15	МК по общеобразовательным предметам	17.11.	Висаева З.Ю.	Протокол №4
16	МК социально - экономических дисциплин.	27.11.	Идрисова А.С.А.	Протокол №4
5 Декабрь				
17	МК сферы услуг	1.12.	Шакаева А.А.	Протокол №5
18	МК швейной отрасли	8.12.	Мержуева М.В.	Протокол №5
19	МК по общеобразовательным предметам	15.12.	Висаева З.Ю.	Протокол №5
20	МК социально - экономических дисциплин.	22.12.	Идрисова А.С.А.	Протокол №5
6 Январь				
21	МК сферы услуг	12.01.	Шакаева А.А.	Протокол №6
22	МК швейной отрасли	19.01.	Мержуева М.В.	Протокол №6
23	МК по общеобразовательным предметам	26.01.	Висаева З.Ю.	Протокол №6

24	МК социально - экономических дисциплин.	29.01.	Идрисова А.С.А.	Протокол №6
7 Февраль				
25	МК сферы услуг	2.02.	Шакаева А.А.	Протокол №7
26	МК швейной отрасли	9.02.	Мержуева М.В.	Протокол №7
27	МК по общеобразовательным предметам	16.02.	Висаева З.Ю.	Протокол №7
28	МК социально - экономических дисциплин.	22.02.	Идрисова А.С.А.	Протокол №7
8 Март				
29	МК сферы услуг	2.03.	Шакаева А.А.	Протокол №8
30	МК швейной отрасли	9.03.	Мержуева М.В..	Протокол №8
31	МК по общеобразовательным предметам	16.03.	Висаева З.Ю.	Протокол №8
32	МК социально - экономических дисциплин.	23.03.	Идрисова А.С.А.	Протокол №8
9 Апрель				
33	МК сферы услуг	03.04.	Шакаева А.А.	Протокол №9
34	МК швейной отрасли	28.04.	Мержуева М.В.	Протокол №9
35	МК по общеобразовательным предметам	15.04.	Висаева З.Ю.	Протокол №9
36	МК социально - экономических дисциплин.	14.04.	Идрисова А.С.А.	Протокол №9
10 Май				
37	МК сферы услуг	3.05.	Шакаева А.А.	Протокол №10
38	МК швейной отрасли	10.05.	Мержуева М.В.	Протокол №10
39	МК по общеобразовательным предметам	12.05.	Висаева З.Ю.	Протокол №10
40	МК социально - экономических дисциплин.	26.05.	Идрисова А.С.А.	Протокол №10
11 Июнь				
41	МК сферы услуг	7.06.	Шакаева А.А.	Протокол №11
42	МК швейной отрасли	14.06.	Мержуева М.В.	Протокол №11
43	МК по общеобразовательным предметам	21.06.	Висаева З.Ю.	Протокол №11
44	МК социально - экономических дисциплин.	28.06.	Идрисова А.С.А.	Протокол №11

**График аттестации педагогических работников
ГБПОУ ГКДМПИС на 2026-2027 уч. год**

№ п/п	ФИО	Должность	Имеющаяся квалифик. категория	Запрашив. квалифик. категория
1	Дошаева Мадина Руслановна	Преподаватель	б/к	1

2	Идрисова Айзан Сайд-Ахмадовна	Преподаватель	б/к	1
3	Ибрагимов Адлан Ломалиевич	Преподаватель	б/к	1
4	Мержуева Милена Вахаевна	преподаватель	б/к	1
5	Тарамова Петимат Сайпиевна	Преподаватель	б/к	1
6	Хариханова Евгения Сулеймановна	Преподаватель	1	высшая
7	Яндарбиева Петимат Хасановна	преподаватель	б/к	1

11. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педколлектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;
- оказание методической помощи педагогам в разработке и актуализации учебно- методических комплексов в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профессиональных стандартов и работодателей;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка учебно-программной документации по программам подготовки специалистов среднего звена соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов и работодателей	Зам. директора по УМР, УПР, председатели МК, преподаватели	В течение года
2.	Организация Школы молодого педагога	Зам. директора по УПР, УМР	Сентябрь
3.	Подготовка и проведение педагогических	Зам. директора по	Ежемесячно

	семинаров	УМР	
4.	Подготовка и проведение методических и педагогических советов	Зам. директора по УПР, УМР	В течение года
5.	Составить график аттестации преподавателей на новый учебный год	Зам. директора по УМР	Август - сентябрь
6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности	Зам. директора по УМР, УПР, председатели МК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинете	Зам. директора по УМР	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Администрация, председатели МК	В течение года
10.	Участие в подготовке и проведении Недель предметных комиссий, научно-практических конференций студентов и преподавателей	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
11.	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	Администрация, зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
12.	Содействовать совершенствованию навыков педагогических работников колледжа по организации и проведению занятий, использованию Интернет-источников	Администрация, зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Зам. директора по УМР	В течение года
14.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Администрация, зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
15.	Способствование обновлению материально - технической и информационной базы колледжа в соответствии с требованиями новых образовательных стандартов.	Администрация, зам. директора по УПР, председатели МК	В течение года
16.	Составление плана проведения открытых уроков	Зам. директора по УМР, председатели МК	Сентябрь
17.	Составление плана создания методических пособий и разработок	Зам. директора по УМР, председатели МК	Август-сентябрь
18.	Контроль качества разработки и обновления рабочих программ и КТП.	Зам. директора по УМР, председатели	Август-сентябрь

	Оказание консультативной помощи преподавателям	МК	
19.	Ведение отчетной документации	Зам. директора по УМР	Август-сентябрь
20.	Участие в обновлении материалов сайта колледжа	Зам. директора по УМР	В течение года
21.	Организация учета участия обучающихся и преподавателей в олимпиадах и конкурсах	Зам. директора по УМР	В течение года
22.	Проведение заседаний с председателями МК по планированию работы на следующий учебный год. Обсуждение основных задач методической работы на новый учебный год	Зам. директора по УМР	Март-май
23.	Участие в подготовке и проведении мероприятий по профориентационной работе	Зам. директора по УМР, ответственный за проведение профориент. работы	Март-май
24.	Контроль за своевременностью и качеством предоставляемых преподавателями материалов к премированию	Зам. директора по УМР	В течение года
25.	Оформление протоколов заседаний комиссии по аттестации педагогический работников на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УМР, УПР	В течение года

2. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Зам. директора по УМР, председатели МК, преподаватели	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП -50	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Зам. директора по УМР	В течение года
4.	Координирование работы председателей МК и оказание им методической помощи	Зам. директора по УР, УМР	В течение года
5.	Оказание методической помощи	Зам. директора по	В течение

	преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков	УМР, председатели МК	года
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО	Зам. директора по УМР	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов ГБУ ДПО «Институт развития образования ЧР» и применение полученных знаний в организации методической работы	Зам. директора по УМР	В течение года
8.	Сотрудничество с ГБУ ДПО «Институт развития образования ЧР»	Зам. директора по УМР	В течение года
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Зам. директора по УМР	В течение года
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно- методических источниках	Зам. директора по УМР, председатели МК, преподаватели	В течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Зам. директора по УМР	В течение года
12.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
13.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
14.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	Зам. директора по УМР, председатели МК, преподаватели	В течение года
15.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Зам. директора по УПР, УМР, председатели МК	В течение года
16.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную деятельность в учебном учреждении	Зам. директора по УМР	В течение года
17.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	Зам. директора по УМР	В течение года
18.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года

19.	Организация внешнего рецензирования учебно- методической документации и материалов	Зам. директора по УМР	В течение года
20.	Работа с председателями МК, преподавателями, зав. библиотекой по информационному совершенствованию образовательного процесса	Зам. директора по УМР	В течение года
21.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в региональных и всероссийских конкурсах, в научно-практических конференциях и др.	Зам. директора по УМР, председатели МК	В течение года
22.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Зам. директора по УМР, председатели МК, преподаватели	В течение года
23.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю МК	Зам. директора по УМР	В течение года
24.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования	Зам. директора по УМР	В течение года
25.	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов	Зам. директора по УМР	В течение года
26.	Систематизация методических материалов по реализации дистанционных образовательных технологий	Зам. директора по УМР, председатели МК, преподаватели	В течение года

3. Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Продление договора о сотрудничестве с информационной программой Росметод	Зам. директора по УМР	Октябрь
2.	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе и электронных	Зам. директора по УМР, педагог-организатор	В течение года
3.	Обновление материалов на сайте по аттестации преподавателей	Зам. директора по УМР	В течение года
4.	Оформление методического кабинета	Зам. директора по УМР	После ремонта

12. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»

Цель работы: помощь начинающим преподавателям в быстрой адаптации в условиях организации учебно-воспитательного процесса, передача опыта.

Задачи:

- познакомить преподавателей и мастеров п/о с особенностями организации учебно - воспитательного процесса;
- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях колледжа.

№ п/п	Содержание деятельности	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю по планированию работы преподавателя в новом учебном году. Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений обучающихся	Методист	Август
2.	Практическое занятие. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с новыми требованиями	Председатели МК, педагоги-наставники	Август
3.	Практическое занятие. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам	Председатели МК, педагоги-наставники	Август
4.	Экскурсия по колледжу «Кабинет – каким он должен быть». Практическое занятие. Разработка плана работы кабинета (учебной мастерской)	Председатели МК, педагоги-наставники	Август
5.	Куратор/мастер п/о, его роль в учебно-воспитательном процессе. Особенности разработки плана работы куратора/ мастера п/о (Мастер-класс)	Методист	Август
6.	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы	Методист	Сентябрь
7.	Контроль знаний обучающихся. Формы и методы. Влияние на результативность обучения	Методист	Сентябрь
8.	Особенности применения дистанционных образовательных технологий в условиях колледжа	Председатели МК	Сентябрь
9.	Практическое занятие. Разработка контрольно- оценочных средств	Председатели МК, педагоги-наставники	Сентябрь
10.	Посещение занятий начинающих преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	Зам. директора по УПР, методист. Педагоги-	В течение года

		наставники, председатели МК	
11.	Мастер-класс по организации работы обучающихся на занятиях с использованием деятельностных методов обучения	Хариханова Е.С.	Октябрь
12.	Здоровьесберегающие технологии в процессе обучения	Методист	Ноябрь
13.	Оформление отчетная документация за семестр. Особенности ее подготовки	Председатели МК, педагоги- наставники	Декабрь
14.	Круглый стол. Апробация различных форм и методов работы с обучающимися «Найти свое»	Методист	Январь
15.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения. Использование инновационных методов в процессе обучения	Методист	Февраль
16.	Личностно-ориентированный подход в обучении	Методист	Март
17.	Лекция как форма обучения в СПО	Методист	Апрель
18.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ и обсуждение урока	Председатели МК, педагоги- наставники	В течение года
19.	Организация посещений занятий опытных преподавателей колледжа. Анализ и обсуждение урока	Председатели МК, педагоги- наставники	В течение года
20.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК, педагоги- наставники	В течение года
21.	Подготовка и оформление учебного пособия методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию и оформлению	Методист, председатели МК	Декабрь
22.	Рецензирование	Методист, председатели МК, педагоги- наставники	Январь
23.	Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	Зам. по УПР, методист	В течении года
24.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	Педагоги- наставники	В течение года
25.	Организация посещения открытых	Зам. по УПР,	В течение

	мероприятий с целью изучения опыта. Анализ и обсуждение посещенных мероприятий	методист	года
26.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	Педагоги-наставники, председатели МК, методист	В течение года
27.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Педагоги-наставники	Февраль
28.	Изучение особенностей организации работы с родителями. Практическая работа «Как организовать и провести родительское собрание?»	Зам. директора по УПР, методист	Март
29.	Как обеспечить индивидуальный подход в работе с обучающимися?	Методист, педагоги-наставники	Апрель
30.	Итоговое занятие		Май

13. ПЛАН УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечить четкость, контроля и результативности организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности.

Задачи:

- мониторинг качества профессионального образования;
- проведение самообследования образовательной деятельности;
- организация трудоустройства выпускников в организациях и предприятиях региона и за ее пределами;
- расширение сферы образовательных услуг.

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Форма отчета
1	2	3	4
Август			
1.	Приём, проверка и оформление личных дел обучающихся зачисленных на 1 курс	Секретарь учебной части	Сформированные папки с личными делами студентов
2.	Подготовка приказов о зачислении на 1 курс	Зам. директора	Приказы
3.	Проведение августовского педагогического совета	Директор, зам. директора	Протокол
4.	Подготовка документов (дневники о ПП, Договора на ПП) для прохождения студентами	Зав. практикой, мастера п/о, кураторы	Комплект документов для ПП
5.	Составление учебной нагрузки на 2026-2027 уч.год	Зам. директора	Тарификационная ведомость
6.	Составление и утверждение плана работы педагогического совета на 2026-2027 уч.год	Зам. директора	План работы
7.	Составление учебного расписания	Диспетчер	Расписание
8.	Подготовка учебных планов по всем специальностям и профессиям	Методист	Учебные планы
9.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2026-2027 уч.год	Зам. директора	График учебного процесса
10.	Распределение учебных кабинетов, лабораторий и мастерских за преподавателями и мастерами	Директор, зам. директора	Приказ
11.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025- 2026 уч.года	Ответственный за контроль по трудоустройству	Отчет
Сентябрь			
1.	Подготовка и проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курсов	Завуч	Анализ

2.	Утверждение в Министерстве образования и науки ЧР тарификационной нагрузки преподавателей	Зам. директора, гл. бухгалтер	Тарификационная ведомость
3.	Организация помощи в организации наставничества над молодыми и вновь принятыми преподавателями, мастерами п/о	Зам. директора, методист	План
4.	Заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение п/п и у/п в условиях производства на 2026-2027 уч. год	Старший мастер	Договора
5.	Контроль за прохождением ПП	Старший мастер	Справка
6.	Утверждение графиков прохождения практик	Старший мастер	График
7.	Проведение классных часов на тему: «Соблюдение охраны труда обучающихся 1 и 2 курсов в период учебных практических занятий».	Мастера п/о, кураторы	Фотоотчет
8.	Отчет по трудоустройству выпускников 2025, 2026 года	Ответственный за контроль по трудоустройству	Отчет
9.	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год	Зам. директора, методист	Справка
10.	Проведение ВПР на 1-2 курсах	Завуч	Справка
11.	Сбор данных для отчета СПО -1	Зам. директора	Отчет
12.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
13.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Октябрь			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Контрольные цифры приема на 2027 -2028 уч.г.	Зам. директора	Отчет
3.	Проведение педагогического совета на тему: « <i>Социально-профессиональная адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже</i> »	Директор, зам. директора	Протокол
4.	Оформление и сдача отчета СПО-1 в Министерство образования и науки Чеченской Республики	Администрация	Отчет
5.	Отчёт по ГЗ за 3 квартал 2026 г.	Зам. директора	Отчет
6.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
7.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание	Зам. директора	Справка

	прохождения программы)		
Ноябрь			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
3.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Декабрь			
1.	Смотр учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, подведение итогов за 1 полугодие учебного года	Зав. учебными кабинетами, мастерскими. Администрация	Справка
2.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
3.	Проведение педагогического совета на тему: <i>«Возможности образовательной среды колледжа для социально-профессионального становления будущего специалиста»</i>	Директор, зам. директора	Протокол
4.	Аттестация педагогических работников согласно графику	Методист	График
5.	Изучение спроса и оформление заявок на курсы повышения квалификации. Согласование плана повышения квалификации педагогических работников на 2027 год	Зам. директора, методист	План
6.	Подготовка приказов для практической подготовки в 2026-2027 учебный год	Зам. директора	Приказы
7.	Отчёт по ГЗ за 4 квартал 2026 г.	Зам. директора	Отчет
8.	Анализ работы за 1 полугодие 2026-2027 уч. год	Зам. директора	Анализ
9.	Подготовка и проведение административного контроля за 1 полугодие по предметам общеобразовательного и проф.цикла	Преподаватель, методист	Анализ
10.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
11.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Январь			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Открытое занятие у	Преподаватель,	Разработка

	преподавателя/мастера п/о	методист	
3.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Февраль			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Проведение педагогического совета на тему: «Итоги I семестра 2025-2026 учебного года»	Директор, зам. директора	Протокол
3.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
4.	Организация и планирование профориентационной работы	Зам. директора по ВР	План
5.	Подготовка к «Встрече студентов выпускных групп с руководителями организаций и предприятий»	Зам. директора, ответственный за контроль по трудоустройству	Фотоотчет
6.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Март			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Согласование требований работодателей к программам учебно – производственных практик	Зам. директора, старший мастер	Программы
3.	Подготовка приказов для практической подготовки в 2026-2027 учебный год	Зам. директора	Приказы
4.	Отчёт по ГЗ за 1 квартал 2027 г.	Зам. директора	Отчет
5.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
6.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Апрель			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Проведение педагогического совета на тему: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	Директор, зам. директора	Протокол
3.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2025 году, о допуске к ГИА в 2027	Зам. директора	Приказы

	году		
4.	День открытых дверей для учащихся школ	Администрация	Фотоотчет
5.	Ярмарка вакансий	Зам. директора по ВР, старший мастер	Фотоотчет
6.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
7.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2	Администрация	Отчет
8.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Май			
1.	Посещение занятий (по графику ВКК) теоретического обучения и учебной практики	Зам. директора, завуч, методист, старший мастер	Справка
2.	Контроль за прохождением практик в группах	Старший мастер	Справка
3.	Проведение малого педагогического совета на тему: « <i>Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации</i> »	Директор, зам. директора	Протокол
4.	Открытое занятие у преподавателя/мастера п/о	Преподаватель, методист	Разработка
5.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание прохождения программы)	Зам. директора	Справка
Июнь			
1.	Подготовка и проведение итоговой аттестации по предметам и дисциплинам спец.цикла и ООД, демонстрационные экзамены	Зам. директора, завуч, старший мастер, мастера п/о и кураторы	Отчет
2.	Анализ трудоустройства выпускников	Ответственный за контроль по трудоустройству, мастера п/о	Отчет
3.	Планирование работы на новый учебный год 2027-2028	Зам. директора	План
4.	Предварительная педагогическая нагрузка на 2027-2028 уч.год	Зам. директора, гл. бухгалтер	Тарификационная ведомость
5.	Проведение педагогического совета на тему: « <i>Результаты учебно-воспитательного процесса 2026-2027 учебного года как фактор формирования основных задач на 2027-2028 учебный год</i> »	Директор, зам. директора	Протокол
6.	Проверка журналов дневника ру. Система опросов (накопляемость оценок, регулярность опросов, отслеживание	Зам. директора	Справка

	прохождения программы)		
--	------------------------	--	--

14. ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА

Цель: обеспечить оптимальное условие для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

Задачи:

- создание условий для достижения целей и задач среднего профессионального образования;
- - системное управление учебно-производственных работ, качество профессиональной подготовки обучающихся;
- - контроль за деятельностью производственных работ.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработка, утверждение и согласование плана работы старшего мастера	Август	Старший мастер
2.	Заключение договоров на производственную практику с организациями.	Сентябрь октябрь	Старший мастер
3.	Разработка плана по трудоустройству выпускников	Сентябрь	Старший мастер
4.	Разработка плана производственной работы	Сентябрь	Старший мастер
5.	Разработка плана подготовки и проведение производственной практики	Сентябрь	Старший мастер
6.	Собрание мастеров п/о	Конец сентября	Старший мастер
7.	Контроль, за качеством обучения и системой работы мастеров	В течение года	Старший мастер
8.	Составление графика по повышению профессионального уровня мастеров п/о, курсов повышения квалификации	Сентябрь	Старший мастер
9.	Совещание мастеров п/о в течение года	Каждый вторник	Зам. директора по УПР, старший мастер
10.	Проведение инструктивно-методического совещания с мастерами п/о	Ежемесячно	Старший мастер
11.	Подготовка документации для прохождения производственной практики	Согласно учебному плану	Старший мастер
12.	Контроль за проведением открытых уроков п/о	Согласно ГУП	Старший мастер

13.	Посещение занятий производственного обучения и специальных дисциплин	Согласно плану	Зам. директора по УПР, ст. мастер, заведующий учебной частью, зам. директора по УМР
14.	Контроль за работой учебно- производственных мастерских	В течении года	Зам. директора по УПР, старший мастер, зам. директора по УМР
15.	Отчет по трудоустройству выпускников 2026 г.	Ежемесячно до 05 числа каждого месяца	Старший мастер
16.	Отбор участников для подготовки к чемпионату «Профессионалы»	Октябрь	Старший мастер
17.	Встреча с представителями работодателей по производственной практике	Начало ноября	Старший мастер
18.	Устройство студентов на производственную практику	Согласно графика учебного плана	Старший мастер
19.	Проведение внутриколледжного этапа чемпионата	Согласно плану	Старший мастер
20.	Проверка и аттестация обучающихся по учебной практике за 1 полугодие	Декабрь	Старший мастер, мастера п/о
21.	Контроль за прохождением производственной практики студентов	Согласно графику	Мастера п/о
22.	Участие в региональном чемпионате	Согласно графику	Мастера п/о
23.	Подведение итогов производственной практики	Конец декабря, январь	Старший мастер
24.	Анализ посещаемости занятий обучающимися за 1 полугодие по производственному обучению	Январь	Старший мастер, мастера п/о
25.	Педсовет по итогам 1 полугодия	Согласно графику	Мастера п/о
26.	Неделя профессий	Согласно графику	Мастера п/о
27.	Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям	Февраль	Старший мастер, мастера п/о
28.	Проверка дневников производственной практики	май	Старший мастер
29.	Устройство студентов на производственную практику	апрель	Старший мастер
30.	Предварительная проверка ВКР студентов	апрель	Старший мастер
31.	Контрольные проверки ПП студентов	май	Старший мастер
32.	Подготовка к сдаче квалификационных работ студентов	Май, июнь	Старший мастер

15. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Воспитательная деятельность ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (ГБПОУ ГКДМПИС) является составной частью образовательного процесса и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания. Участниками образовательных отношений в части воспитательной деятельности являются педагогические работники ГБПОУ ГКДМПИС, обучающиеся, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обладающие преимущественным правом на воспитание своих детей.

Цель:

➤ развитие личности обучающегося, создание условий для самоопределения и социализации на основе российских социокультурных и духовно-нравственных ценностей, формирование профессиональной идентичности и готовности к самостоятельной деятельности в выбранной сфере (дизайн, мода, пищевая индустрия, сервис).

Задачи:

- сформировать систему знаний о нормах и ценностях российского общества и их связи с профессиональной этикой;
- развить мотивацию к труду, непрерывному профессиональному росту и осознанному выбору траектории развития;
- обеспечить приобретение опыта поведения и коммуникации, в том числе в профессионально ориентированных ситуациях;
- подготовить обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности и социальной ответственности;
- содействовать формированию готовности к созданию семьи и осознанному родительству.

Календарный план воспитательной работы

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
1	День знаний: Торжественная линейка, посвященная Российскому Дню знаний и первому звонку для первокурсников. Всероссийский открытый урок в День знаний «Урок Мира»	Обучающиеся 1 курсов	Внутренний двор колледжа, учебные кабинеты	Заместитель директора по ВР, кураторы, педагог-организатор
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (1 урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций). Отработка действий в чрезвычайных ситуациях в колледже	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель директора по ВР, преподаватель - организатор основ безопасности
В течение месяца	Классные часы, посвященные истории колледжа	Обучающиеся 1 курса	Учебные кабинеты	Кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
1-30	Месячник первокурсника: изучение традиций и правил внутреннего распорядка; выявление лидеров и формирования студенческого актива учебных групп	Обучающиеся 1 курса	Учебные кабинеты	Кураторы
1-2 недели	Комплексная диагностика обучающихся I курса: тестирование, анкетирование (составление социального портрета первокурсников)	Обучающиеся 1 курса	Учебные кабинеты	Кураторы, социальный педагог
3	День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
3	День солидарности в борьбе с терроризмом – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, актовый зал	Кураторы, преподаватель-организатор ОБ
6	Комплекс мероприятий в рамках Дня гражданского согласия и единения, согласия и примирения в Чеченской Республике	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания, кураторы
7	Классные часы по вопросам: поведение на территории	Обучающиеся	Учебные кабинеты	Кураторы

	учебного заведения, права и обязанности обучающихся, о запрете курения в общественных местах, антитеррористической, дорожной безопасности, пожарной и электробезопасности, об одежде делового стиля	1-3 курсов		
10-30	Социально-психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
14	Классный час: ««Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
15-30	Всеобуч для родителей: ознакомление с нормативно-правовыми локальными документами, регламентирующими учебный процесс, традициями колледжа, «Воспитание и обучение. Общая задача», «Безопасность обучающихся в образовательном пространстве»	Родители обучающихся 1 курсов	Учебные кабинеты, актовый зал	Заместитель директора по ВР, заведующий учебной частью, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
15	Комплекс мероприятий, посвященный Дню чеченской женщины	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты, актовый зал, библиотека	Педагог-организатор, кураторы, педагог-библиотекарь
21	День зарождения российской государственности (862 год)	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
28	Посвящение в студенты. Введение в профессию	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР
В течение месяца	Подготовка ко Дню учителя	Обучающиеся 1-3 курсов	Ученые кабинеты, актовый зал	Педагог-организатор, кураторы
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав.учебной частью, зав.практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-2 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы

В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж – территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ОКТАБРЬ				
1	День пожилых людей – проведение акции «От сердца к сердцу!»	Волонтеры	Шейх-Мансуровский район, г.Грозный	Педагог-организатор, кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	кураторы
2	День профессионально-технического образования	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, актовый зал	Педагог-организатор, кураторы
1-5	День Учителя – праздничное мероприятие «Мы вас любим!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
4	День защиты животных	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
5	Классные часы на тему: «Взаимоотношения между юношей и девушкой у вайнахов»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
12	Классные часы на тему: «Наркотики, психоактивные вещества и последствия их употребления», «Цени свою жизнь»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
14-16	Проведение Всероссийского урока «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 1 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватель экологии
19	Классные часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое – сообщество и экстремизм, терроризм», «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму и терроризму»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
26	Классные часы на тему: «Как увлекательно провести время без гаджетов и интернета»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
27	Единый урок безопасности в сети Интернет	Обучающиеся 1 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели информатики, кураторы
30	День памяти жертв политических репрессий – Уроки памяти	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории

18-31	Студенческий фестиваль первокурсников «Осень 2026»	Обучающиеся 1-х курсов	Учебные кабинеты, актовый зал	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
В течение месяца	Классные часы, направленные на развитие у обучающихся ценностного отношения к объектам, увековечивающих память погибших при защите Отечества и символам воинской славы России	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные мастерские	Мастера п/о
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав. учебной частью, зав. практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-2 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж - территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
НОЯБРЬ				
4	Классный час, посвященный празднованию Дня народного единства «В дружбе народов – единство России»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
1-2 недели	Проведение анкетирования студентов 1-х курсов в рамках адаптационного периода	Обучающиеся 1 курсов	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
	Классный час на тему: «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом», «Жизнь как высочайшая ценность»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы, социальный педагог
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
2-3 недели	Декада правовой грамотности «Права человека»	Обучающиеся	Учебные кабинеты	Преподаватели

		1-2 курсов		обществознания
14-18	Экологический диктант	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели экологии
16	Акция ко дню толерантности «Поделись своей добротой»	Волонтеры	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, кураторы
16	Классный час на тему: «17 ноября – Всемирный день памяти жертв ДТП»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
30	Классный час на тему: «Реализуй свое право на здоровье» (в рамках дня борьбы со СПИДом)	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
25	Классный час ко Дню матери «Нет тебя дороже!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
30	День государственного герба РФ	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
Ноябрь	День открытых дверей в колледже	Обучающиеся 1-2 курсов Учащиеся 9-11 классов общеобразовательных организаций	Актный зал, учебные кабинеты, мастерские	Заместитель директора по ВР, УПР, педагог- организатор, зав. учебной частью, зав. практикой
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж - территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ДЕКАБРЬ				
1	Всемирный день борьбы со СПИДом – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, социальный педагог кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
2	«Открытый разговор...» - встреча студенческого актива с директором и администрацией колледжа	Студенческий актив учебных групп, члены Студсовета	Актный зал	Заместитель директора по ВР, зав. учебной частью
3	Памятная дата России – День неизвестного солдата.	Обучающиеся	Учебные кабинеты,	Преподаватели, педагог-

	Международный день инвалида	1-2 курсов	библиотека	библиотекарь
5	День добровольца (волонтера) в России	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Педагог-организатор, кураторы
7	Классный час: «Основы антикоррупционного поведения молодежи – часть правовой культуры»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы, старший воспитатель, социальный педагог
8	Международный день художника	Обучающиеся 1 курса	Учебная мастерская	Преподаватель спецдисциплин
9	День Героев Отечества – Комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории, кураторы, педагог-библиотекарь
12	Олимпиада «Конституция Российской Федерации – основной закон страны»	Обучающиеся 1-4 курсов	Актный зал	Преподаватели обществознания, истории
2-3 недели	Конкурс по русскому языку «Самый грамотный студент»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели русского языка
В течение месяца	Подготовка участников к конкурсу Абилимпикс	Обучающиеся 2 курсов	Учебные кабинеты	Заместитель директора по УПР, старший мастер, кураторы, эксперты
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав. учебной частью, зав. практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж - территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ЯНВАРЬ				
1	Новый год			
9	День восстановления государственности Чеченской Республики	Обучающиеся 1 курсов	Социальные сети	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели истории и обществознания
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
12	Классный час: «Как настроиться на обучение после каникул»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
18	Классный час: «Профессиональная этика и	Обучающиеся	Учебные кабинеты	Кураторы

	культура общения»	1-4 курсов		
25	Классный час: «Волонтер: жизненная позиция, движение сердца»	Обучающиеся 1- курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
27	День снятия блокады Ленинграда – комплекс мероприятий, День освобождения «лагеря смерти» АушвицБиркенау-День памяти жертв Халакоста	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, актовый зал	кураторы, преподаватели истории
28	Олимпиада по истории «Битва за Кавказ»	Обучающиеся 2-3 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
В течение месяца	Подготовка участников к конкурсу Абилимпикс	Обучающиеся 2-3 курсов	Учебные кабинеты	Зам. директора по УПР, старший мастер, кураторы, преподаватели спецдисциплин
В течение месяца	Подготовка к конкурсу технического творчества	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Зам. директора по УПР, методист, старший мастер, преподаватели спецдисциплин
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-2 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Преподаватели, кураторы
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж – территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ФЕВРАЛЬ				
1	Классный час: «Социальные нормы и асоциальное поведение»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
8	День русской науки. Классный час «Да здравствует	Обучающиеся	Учебные кабинеты	Кураторы

	Российская наука!»	1-2 курсов		
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Классный час: «Истории той войны»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории, преподаватель-организатор ОБ, кураторы
Февраль	Конкурс технического творчества	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, зав. практикой, кураторы, преподаватели
Февраль	День открытых дверей в колледже	Обучающиеся 1-2 курсов	Актный зал, учебные кабинеты, мастерские	Заместитель директора по ВР, УПР, педагог-организатор, зав. учебной частью, зав. практикой
21	Международный день родного языка	1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели родного языка
17-23	День защитников Отечества – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории, преподаватель-организатор ОБ, преподаватель физвоспитания
17-23	День памяти и скорби чеченского народа – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	кураторы, преподаватели истории, старший воспитатель
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав. учебной частью, зав. практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-4 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж – территория чистоты»	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
МАРТ				
1	Урок «Всемирный день гражданской обороны», тренировка по защите детей и персонала ОО от	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты	Организатор ОБ, представители Центра

	чрезвычайных ситуаций			медицины катастроф, кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
4-8	Международный женский день – Праздничный концерт, посвященный Международному женскому Дню 8 марта «Весна, цветы и комплименты»	Обучающиеся 1-2 курсов	Актальный зал	Заместитель директора по ВР, УПР, педагог-организатор, кураторы
10	«Открытый разговор...» - встреча студенческого актива с директором и администрацией колледжа	Студенческий актив групп, члены Студсовета	Актальный зал	Заместитель директора по ВР, зав. учебной частью
9-31	Фестиваль «Студенческая весна»	Обучающиеся 1-2 курсов	Актальный зал, учебные кабинеты	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
15	Классный час: «Радикал –экстремизм... Видишь ли ты грань?» (сообщения, дискуссия по профилактике радикального поведения молодежи)	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	кураторы, старший воспитатель
18	День воссоединения Крыма с Россией – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
22	Классный час: «Будь внимателен!» (беседа по профилактике травматизма в процессе учебы и в быту). Профилактика травматизма на объектах ж/д транспорта	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
29	Классный час: «Здоровый образ жизни и его составляющие»	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав. учебной частью, зав. практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-2 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж – территория чистоты»	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты,	Преподаватели, кураторы

			мастерские	
АПРЕЛЬ				
5	Классный час: «Вирусы и профилактика их заболевания»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
12	Классный час: «Мое будущее – в моей профессии»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы, мастера п/о
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
12	День космонавтики – час информации. Полет Ю.А. Гагарина в космос (1961)	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
16	Классный час: «Отмена КТО в Чеченской Республике»	Обучающиеся 1 курса	Учебные кабинеты	Кураторы, преподаватель истории
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
25	Комплекс мероприятий, посвященный Дню чеченского языка	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Педагог-организатор, преподаватели чеченского языка, старший воспитатель
26	Классный час: «Жизненные ценности современной молодежи». «Коррупция как особый вид правонарушений»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	кураторы
Апрель	День открытых дверей в колледже	Обучающиеся 1-2 курсов Учащиеся 8-11 классов общеобразовательных организаций	Актный зал, учебные кабинеты, мастерские	Заместитель директора по ВР, УПР, педагог-организатор, зав. учебной частью, зав. практикой
Апрель	Диктант Победы	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели истории
15-30	Выставка творческих работ	Обучающиеся 1-2 курсов	Фойе колледжа, актовый зал	Зам. директора по УПР, старший мастер, педагог-организатор, кураторы
В течение	Профилактические рейды по учебным кабинетам,	Обучающиеся	Учебные кабинеты,	Зав. учебной частью, зав.

месяца	мастерским	1-4 курсов	мастерские	практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-4 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
30	Урок «День пожарной охраны»: вопросы безопасности отдыха детей в летний период, правила поведения в природной среде, в том числе на водных объектах.	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Организатор основ безопасности, начальник сектора по безопасности
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж – территория чистоты»	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
1	Праздник весны и труда. Акция «Забота» - оказание помощи и поздравление ветеранов	Волонтеры, обучающиеся 1-4 курсов	Шейх-Мансуровский район, г. Грозный	Зав. учебной частью, кураторы
Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся 1-3 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
3	Классный час: «Мир без войны»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
9	День Победы. Патриотические акции: «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Мы вместе», «Письмо солдату».	Волонтеры, обучающиеся 1-2 курсов	Шейх-Мансуровский район, г. Грозный, социальные сети	Кураторы
10	Классный час: «Как преодолевать тревогу?», «Способы решения конфликтов дома и в колледже»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Заместитель директора по ВР, кураторы
17	Классный час: «Взаимодействие в семье. Проявление любви, способы общения и разрешения конфликтов»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
19	Общее родительское собрание «Итоги года. Занятость детей в летние каникулы»	Родители (законные представители)	Актный зал	Заместители по ВР, УПР, кураторы
23	Классный час: «День конституции Чеченской Республики»	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	кураторы, преподаватели истории и обществознания
24	День славянской письменности и культуры – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели русского языка
24	Классный час: «Экзамены без стресса»	Обучающиеся	Учебные кабинеты	кураторы

		1-2 курсов		
26	Классный час: «День российского предпринимательства»	Студенты всех курсов и групп	Учебные кабинеты	Заместитель директора по ВР, кураторы
4-я неделя	Конкурс индивидуальных проектов	Обучающиеся 1-2 курсов	Актный зал	Преподаватели общеобразовательного цикла
31	Комплекс мероприятий в рамках Всемирного дня отказа от курения: тематические лекции «Курение – коварная ловушка», видео-демонстрация социальных роликов в режиме нон-стоп, акция «Чистым воздухом дышать», спортивные соревнования	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, спортивный зал	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели физвоспитания
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Зав. учебной частью, зав. практикой, кураторы, медицинская сестра
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Обучающиеся 1-2 курсов	В соответствии с положениями о проведении мероприятий	Заместители директора по ВР, УПР, кураторы
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж - территория чистоты»	Обучающиеся 1-2 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ИЮНЬ				
1	Час информации: Международный день защиты детей «Конвенция о правах человека»	Обучающиеся 1-2 курсов	Актный зал	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
5	День эколога. В преддверье летнего отдыха беседа на экологическую тему: «Береги природу, нашу землю, наш дом»	Обучающиеся 2 курса	Учебные кабинеты	Преподаватель экологии
6	День русского языка. Пушкинский день России. Пушкинские чтения в дистанционном формате	Обучающиеся 1-2 курсов	Социальные сети	Преподаватели литературы
8	День рождения пророка Мухаммада (с.а.в.) - комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Старший воспитатель, кураторы
12	День России: участие в патриотических акциях	Обучающиеся 1-3 курсов	Социальные сети	Кураторы
14	Классный час: «Итоги учебного года»	Обучающиеся	Учебные кабинеты	Кураторы

		1-2 курсов		
2-е воскресенье	День работников текстильной и легкой промышленности в России – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-2 курсов	Учебные кабинеты	Кураторы
22	День памяти и скорби: участие в митинге, в патриотических акциях	Обучающиеся 1-4 курсов	Социальные сети	кураторы групп, преподаватель-ООБ
27	День молодежи – комплекс мероприятий	Обучающиеся 1-4 курсов	Социальные сети	Кураторы
В течение месяца	Профилактические рейды по учебным кабинетам, мастерским	Обучающиеся 1-4 курсов	Учебные кабинеты, мастерские	Завуч, зав. практикой, кураторы, медицин. сестра
В течение месяца	Экологический Субботник «Колледж - территория чистоты»	Обучающиеся 1-4 курсов	Территория колледжа, учебные кабинеты, мастерские	Преподаватели, кураторы
ИЮЛЬ				
8	День семьи, любви и верности. Литературно-поэтический марафон «Любовь. Дорожить умейте»	Обучающиеся 2 курсов	Социальные сети	Преподаватели, кураторы
АВГУСТ				
22	Литературно-поэтический марафон, посвященный Дню Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся 2 курсов	Социальные сети	Преподаватели, кураторы
23	Литературно-поэтический марафон, посвященный Дню рождения Первого Президента Чеченской Республики А-Х. Кадырова	Обучающиеся 2 курсов	Социальные сети	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели, кураторы
25	День рождение пророка Мухаммада (с.а.в.) - комплекс мероприятий	Обучающиеся 2-3 курсов	Учебные кабинеты	Старший воспитатель, кураторы
4 неделя	Организационные собрания с первокурсниками и их родителями (законными представителями)	Студенты нового набора, родители /законные представители	Актный зал, учебные кабинеты	Зам.директора по ВР, зав. учебной частью, кураторы, медицинская сестра

16. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель: Оказание психолого-педагогической помощи всем участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, психологическое сопровождение, оказание помощи и поддержки всем субъектам образовательного процесса. Создание условий для самореализации, повышения профессиональной мотивации и формирования социально-зрелой личности обучающихся.

Задачи:

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в адаптационный, предкризисный и кризисный периоды.
2. Содействие сохранению психологического здоровья обучающихся и педагогического коллектива.
3. Содействие созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе.
4. Способствовать повышению учебно-профессиональной мотивации обучающихся.
5. Сопровождение обучающихся находящихся в социально-опасном положении, группы суицидального риска, профилактика девиаций.
6. Организация психолого-педагогической поддержки обучающимся оказавшимся в сложном социальном положении и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.
7. Формирование установок толерантного взаимодействия всех участников образовательного процесса, профилактика стигматизации, буллинга, экстремизма, нацизма, национальной и религиозной нетерпимости.
8. Способствовать предотвращению вовлечения обучающихся в деструктивные группы, субкультуры («группы смерти», религиозные секты, криминальные субкультуры).

Основные направления:

1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей обучающихся
- отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости;
- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях центра;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.

2. Психологическая профилактика:

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности мастеров групп, медицинского работника и соц. педагога;
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, мастерам и обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- оказание психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Психологическое консультирование:

- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;
- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

4. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том, числе, связанных с мотивационной сферой личности;
- содействие социально-психологической реабилитации детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей;
- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся.

6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

**Перспективное планирование деятельности педагога-психолога
на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5
1. Психологическое просвещение и профилактика				
1.	Социально-психологическая адаптация обучающихся первого курса. Реализации программы адаптации первокурсников	сентябрь-декабрь	Педагог-психолог, мастера/кураторы групп	Формирование позитивного отношения к центру, к групповому коллективу, развитие уверенности в себе
2.	Выступления: 1. Семинар-практикум Алгоритм действий, при выявлении подростков, требующих особого педагогического внимания. 2. Организация профилактической работы с обучающимися на основе результатов социально-психологического тестирования. 3. Результаты адаптации первого курса к условиям обучения	октябрь декабрь январь	Педагог-психолог	Улучшения психологического климата в подростковой среде Повышение психологических знаний
3.	Выступление на родительских собраниях	в течение года	Педагог-психолог	Психологическое просвещение по вопросам особенностей юношеского и подросткового возраста, построения позитивных взаимоотношений
4.	Неделя психологии	ноябрь апрель	Педагог-психолог	Развитие навыков жизнестойкости, совершенствование навыков общения, социальной гибкости, дружелюбия, конструктивного разрешения конфликтной ситуации, повышение культуры общения и межличностного взаимодействия
5.	Психологическая профилактика возникновения экстремистских и	октябрь, март	Педагог-психолог	Формирование антиэкстремистских и антитеррористических установок

	террористических тенденций у обучающихся: психологическое занятие по теме: «Как не стать жертвой вербовщика в сети»; Тренинг: «Мы против!»			
6.	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди обучающихся: тренинговое занятие по теме: « <u>Буллинг</u> »; «Способы взаимодействия в конфликтной ситуации»; «Как противостоять агрессии»; «Конструктивные способы общения»	октябрь, февраль	Педагог-психолог	Формирование толерантных установок в межличностных взаимоотношениях между студентами
7.	Психологическая профилактика антивиталяного поведения несовершеннолетних Психологическое занятие «Поиск позитивного» с обучающимися 1 курса Тренинговое занятие «Способы снятия нервно-психического напряжения» для обучающихся 2 и 3 курса	октябрь, апрель	Педагог-психолог	Формирование установок на безопасное поведение и здоровый образ жизни
8.	Психологическая профилактика зависимостей у обучающихся: «Механизмы формирования зависимого поведения»	декабрь	Педагог-психолог	Формирование установок на здоровый образ жизни и умения понимать себя и других
9.	Проведение классных часов, тренинговых занятий по формированию благоприятного психологического климата в группе	в течение года	Педагог - психолог	Формирование благоприятного психологического климата
10.	Психопрофилактика экзаменационной тревожности	ноябрь, декабрь, май, июнь	Педагог-психолог	Снятие тревожности перед экзаменами, повышение уверенности в себе
11.	Классные часы в группах в рамках месячника по профилактике негативных тенденций	ноябрь, апрель	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Формирование ЗОЖ
2. Психологическая диагностика				
1.	Изучение вновь прибывшего контингента обучающихся: наблюдение; работа с личными делами; беседа с мастерами/кураторами	сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог мастера/ кураторы групп	Выявление социально-психологической адаптированности и учебной мотивации

	групп; индивидуальные беседы с обучающимися			
2.	Экспресс-диагностика характерологических особенностей личности Н.Айзенк в модификации Т.В.Матолиной (обучающиеся 1 курса)	сентябрь	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Выявление психологических особенности обучающихся, с целью эффективного построения взаимоотношений с ним с учетом типа его личности
3.	Социологический опрос: «Мотивы выбора профессии» (обучающиеся 1 курса)	сентябрь	Педагог-психолог, мастера/кураторы групп	Определение ведущих и менее значимых мотивов
4.	Мониторинга уровня тревожности обучающихся I курса	октябрь февраль	Педагог-психолог, мастера/кураторы групп	Выявление группы обучающихся, имеющих высокий уровень тревожности
5.	Проведение психологического тестирования по выявлению подростков, склонных к суициду (Опросник суицидального риска в модификации Т.Н. Разуваевой)	октябрь, май	Педагог-психолог	Выявление подростков склонных к суициду для последующей психокоррекции
6.	Методика «Социометрия» Дж. Морено	ноябрь	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Определения межличностных отношений в группе
7.	Мониторинг склонности к отклоняющемуся поведению (СОП) (опросник А.Н. Орел) (по необходимости/запросу)	ноябрь	педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Выявление группы обучающихся, готовых к реализации отдельных форм отклоняющегося поведения
8.	Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (Ч. Д. Спилбергера)	декабрь	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Изучение уровней познавательной активности, тревожности и гнева как актуальных состояний и как свойств личности
9.	Изучение психологического климата в коллективе групп: анкета «Определение психологического климата в группе» Федоренко Л.Г.	декабрь	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Выявление уровня удовлетворённости, состояние тревожности, самооценки, самочувствия обучающихся, наличие дружеских отношений в групповом коллективе

10.	Изучение экзаменационной тревожности	декабрь, июнь	Педагог-психолог мастера/ кураторы групп	Определить уровень тревожности для последующей психокоррекции
11.	Мониторинг уровня удовлетворенности обучающихся I курсов условиями обучения в центре	январь	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Выявить уровень удовлетворенности обучающихся условиями обучения в центре
12.	Диагностика педколлектива «Профилактика профессионального выгорания»	март	Педагог-психолог	Изучение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и его профилактика
13.	Мониторинг (повторный) психологического климата в группе и социометрического статуса у обучающихся I курса	апрель-май	Педагог-психолог, мастера/ кураторы групп	Определения межличностных отношений и психологического климата в группе
14.	Диагностика обучающихся находящихся на учете ОДН, внутреннем учете колледжа	в течение года	Педагог-психолог	Составление индивидуальных программ профилактики и коррекции
15.	Диагностика обучающихся с ОВЗ	по необходимости/ запросу	Педагог-психолог	Составление индивидуальных-психолого-педагогических карт по их сопровождению
16.	Изучение познавательной сферы обучающихся с отклоняющимся поведением. (по запросу администрации, педагогов, родителей)	в течение года	Педагог-психолог	Выявление уровня развития познавательной сферы
17.	Изучение мотивационно-личностной сферы обучающихся с отклоняющимся поведением. (по запросу администрации и педагогов, родителей)	в течение года	Педагог-психолог	Выявление причин отклоняющегося поведения для последующей психокоррекции
3. Коррекционная и развивающая работа				
1.	Работа с обучающимися, состоящими на всех видах учета: - постоянное наблюдение и оказания своевременной психолого-педагогической помощи; - систематическая работа с обучающимися, стоящими на учёте в ОДН; - проведение	в течение года	Мастера/кураторы групп, педагог-психолог	Повышение учебной мотивации, изменение поведения в лучшую сторону. Развитие личности

	профилактической работы через беседы с представителями ОДН;			
2.	Тренинговые занятия по программе: «Адаптация первого курса» с обучающимися ОВЗ	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	Создание условий для успешной адаптации подростков первого курса. Сплочение коллектива
3.	Тренинговые занятия на сплочение групповых коллективов	сентябрь	Педагог-психолог	Создание благоприятного психологического климата в группе, преодоление барьера в межличностных отношениях, развитие коммуникативных навыков
4.	Тренинговые занятия по программе: «Психология личности и профессионального самоопределения» с обучающимися ОВЗ	сентябрь-декабрь	Педагог-психолог	Развитие психологической компетентности подростков в области социально-профессионального самоопределения
5.	Тренинговые занятия по программе: «Развитие коммуникативных навыков» с обучающимися ОВЗ	ноябрь-февраль	Педагог-психолог, мастера групп	Развитие коммуникативных навыков, формирование конструктивных форм общения подростков
6.	Коррекционная работа по итогам социально-психологического тестирования	Декабрь-май	Педагог-психолог, мастера/кураторы групп	Психологическое сопровождение по результатам СПТ
7.	Организация и проведение деловых игр, тренинговых занятий по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции	в течение года	Мастера/кураторы групп, педагог-психолог	Формирование ЗОЖ
8.	Тренинговые занятия по программе профилактики экзаменационной тревожности: «Способы снятия эмоционального напряжения»	декабрь, июнь	Педагог-психолог	Снятие страхов перед экзаменами, повышение уверенности в себе
9.	Коррекционные занятия, направленные на профилактику и коррекцию асоциального поведения в подростковом возрасте (согласно планам ИПР)	в течение года	Педагог-психолог мастера/кураторы групп педагог-организатор	Актуализация личностных ресурсов. Повышение дисциплины и успешности обучения
10.	Коррекционные занятия по индивидуальному и	в течение года	Педагог-психолог	Повышение эффективности

	групповому запросу			обучения, морально психологического состояния обучающихся
11.	Психологические тренинги, индивидуальные занятия с обучающимися, участвующими в конкурсах профессионального мастерства: «Абилимпикс», «Профессионалы»	в течение года	Педагог-психолог	Психологическая поддержка, снятие тревожности, эмоционального напряжения, развития уверенности в себе при подготовке к конкурсу
4. Консультативная деятельность				
1.	Консультации обучающихся по индивидуальным запросам	в течение года	Педагог-психолог	Помощь в преодолении трудной ситуации, повышение самосознания и мотивации, разрешение конфликтов
2.	Консультирование мастеров/кураторов групп по результатам мониторинга адаптации обучающихся I курса к условиям обучения в колледже	февраль	Педагог-психолог	Ознакомление с информацией о каждом обучающемся, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания
3.	Индивидуальное консультирование по проблемам: - студенто-родительских отношений; психологических особенностей развития подросткового и юношеского возраста и др.	в течение года	Педагог-психолог	Помощь в преодолении трудностей воспитания и обучения подростков
4.	Индивидуальные консультации педагогов по работе с детьми с ОВЗ	по запросу	Педагог-психолог	Сообщение об уровне развития познавательных процессов подростка, обсуждение трудностей и сильных сторон обучающегося
5.	Консультации мастеров/кураторов групп, родителей, обучающихся по результатам тестирования. Разработка рекомендаций	в течение года	Педагог - психолог	Ознакомление с информацией о каждом обучающемся, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания
6.	Индивидуальные консультации детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам психологического здоровья	в течение года	Педагог-психолог	Помощь в преодолении трудной ситуации, повышение самосознания и мотивации
7.	Экстренная психологическая	в течение	Педагог-психолог	Регуляция актуального

	помощь	года		психологического, психофизиологического состояния и негативных эмоциональных переживаний
8.	Индивидуальные консультации педагогов и мастеров/кураторов групп «Психологические приемы для эффективной подготовки к экзаменам»	декабрь, июнь	Педагог - психолог	Снятие тревожности перед экзаменами, повышение уверенности в себе
5. Организационно-методическая и экспертная деятельность				
1.	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, проведения психологического консультирования	в течение года	Педагог-психолог	
2.	Аналитический отчет о деятельности педагога-психолога за учебный год	май-июнь	Педагог-психолог	
3.	Подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработка, анализ и обобщение полученных результатов диагностик, заполнение отчетной документации	в течение года	Педагог-психолог	
4.	Составление и коррекция списков обучающихся нуждающихся в сопровождении и состоящих на всех видах учета	в течение года	Педагог-психолог	
5.	Посещение уроков, групповых внеклассных мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	
6.	Повышение квалификации (посещение семинаров, изучение профессиональной литературы)	в течение года	Педагог-психолог	

17. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

I. Основные направления работы библиотеки

Библиотека ГБПОУ ГКДМПИС является структурным подразделением, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле» и другими нормативными документами. 1. Работа библиотеки строится во взаимодействии с педагогическим Советом, методическими комиссиями, методическим советом, администрацией колледжа; другими библиотеками города для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников колледжа.

3. Участие библиотеки в воспитательной работе, формировании гражданской позиции студентов, профессиональных интересов, пропаганде культурного наследия.

4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования учебной и художественной литературой.

5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

II. Основные задачи библиотеки

• Обеспечение информационно - документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования студентов и преподавателей.

• Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно- библиографического обслуживания преподавателей и обучающихся.

• Развить у студентов мотивацию к чтению, уважение к книге. Формирование у читателей культуры чтения, навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

• Комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и рабочими программами, оформление подписки на периодические издания.

• Повышение качества информационно - библиотечных и библиографических услуг. Оказание методической, консультационной помощи педагогам и студентам в получении информации.

- Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователей.
- Редактирование традиционного справочно-библиографического аппарата.
- Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

III. Основные функции библиотеки

- Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции колледжа.
- Информационная – библиотека представляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно- библиографического обслуживания всех категорий читателей.
- Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
- Просветительская – библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами подразделений колледжа, планами методических комиссий, методического и воспитательного совета колледжа.

IV. Основная работа библиотеки

Выполнение контрольных показателей.

Мероприятия по сохранности книжного фонда:

- Очистка фонда от ветхой и устаревшей литературы
- Проведение ремонта и реставрации книг собственными силами
- Разборка и расстановка книг в книгохранилище
- Работа с должниками

–Комплектование книжного фонда в соответствии с профилем колледжа, профессионально-образовательными программами и потребностями читателей.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

<u>№ п/п</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Срок исполнения</u>	<u>Ответственный</u>
1. Работа на абонементе и в читальном зале			
1.	<u>Изучение состава фонда (электронной библиотеки) анализ его использования в соответствии с учебными планами</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
2.	<u>Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году</u>	<u>Июль-август</u>	Педагог-библиотекарь
3.	<u>Перерегистрация читателей. Запись студентов нового набора. (Заполнение читательских формуляров по спискам)</u>	<u>Сентябрь</u>	Педагог-библиотекарь
4.	<u>Выдача учебников студентам и преподавателям на новый учебный год</u>	<u>Сентябрь</u>	Педагог-библиотекарь
5.	<u>Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки</u>	<u>Сентябрь-октябрь</u>	Педагог-библиотекарь
6.	<u>Оформление заявки на приобретение библиотечной техники</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
7.	<u>Ведение библиотечных документов (дневник библиотеки, суммарная и инвентарные книги)</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
8.	<u>Оформление книжных выставок в читальном зале библиотеки</u>	<u>Сентябрь-июнь</u>	Педагог-библиотекарь
9.	<u>Работа с читательскими формулярами, работа с должниками</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
10.	<u>Работа со студентами по своевременной сдаче литературы в конце учебного года</u>	<u>Май-июнь</u>	Педагог-библиотекарь
2. Информационная, библиографическая и справочная работа библиотеки			
1.	<u>Ознакомить группы нового набора с правилами пользования библиотекой. (Индивидуальные беседы при посещении библиотеки)</u>	<u>Сентябрь - октябрь</u>	Педагог-библиотекарь
2.	<u>Провести уроки для первых курсов «Справочно – библиографический аппарат библиотеки»</u>	<u>Сентябрь - октябрь</u>	Педагог-библиотекарь
3.	<u>Провести уроки с первыми курсами в компьютерном классе «Работа в электронном ресурсе «PROФобразование» (регистрация групп)</u>	<u>Сентябрь - октябрь</u>	Педагог-библиотекарь
4.	<u>Провести информационную беседу с преподавателями о возможностях электронной библиотеки «PROФобразование»</u>	<u>Сентябрь - октябрь</u>	Педагог-библиотекарь
5.	<u>Подготовительная работа с ЭБС «PROФобразование» для подключения в новом учебном году</u>	<u>Июнь-сентябрь</u>	Педагог-библиотекарь
6.	<u>Составить списки литературы по всем специальностям и профессиям для преподавателей с включением книг ЭБС «PROФобразование»</u>	<u>Май</u>	Педагог-библиотекарь

7.	<u>Обзоры новинок литературы и периодических изданий</u>	<u>Ежемесячно</u>	Педагог-библиотекарь
8.	<u>Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников по специальностям</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
9.	<u>Выполнение справок и подбор литературы для рефератов, докладов, дипломных работ</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
10.	<u>Работа с картотеками</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
3. Массовая работа библиотеки			
1.	<u>Выставка. «Профессии, которые мы изучаем» (по всем специальностям и профессиям)</u>	<u>В теч. года</u>	Педагог-библиотекарь
2.	<u>День воинской славы России (День окончания войны)</u>	<u>2 сентября</u>	Педагог-библиотекарь
3.	<u>День солидарности в борьбе с терроризмом – Выставка</u>	<u>3 сентября</u>	Педагог-библиотекарь
4.	<u>Выставка: Курская битва. 1943</u>	<u>7 сентября</u>	Педагог-библиотекарь
5.	<u>Выставка ко дню учителя</u>	<u>5 октября</u>	Педагог-библиотекарь
6.	<u>Выставка: «В дружбе народов – единство России»</u>	<u>4 ноября</u>	Педагог-библиотекарь
7.	<u>Выставка ко дню матери «Нет тебя дороже!»</u>	<u>25 ноября</u>	Педагог-библиотекарь
8.	<u>Выставка ко дню государственного герба РФ</u>	<u>30 ноября</u>	Педагог-библиотекарь
9.	<u>Выставка: Памятная дата России - День неизвестного солдата</u>	<u>3 декабря</u>	Педагог-библиотекарь
10.	<u>Выставка: Международный день художника</u>	<u>8 декабря</u>	Педагог-библиотекарь
11.	<u>Выставка ко дню защитников Отечества</u>	<u>21 февраля</u>	Педагог-библиотекарь
12.	<u>Международный женский день – выставка, посвященная Международному женскому Дню 8 марта «Весна, цветы и комплименты»</u>	<u>6 марта</u>	Педагог-библиотекарь
13.	<u>Выставка: День космонавтики – полет Ю.А. Гагарина в космос (1961)</u>	<u>12 апреля</u>	Педагог-библиотекарь
14.	<u>Выставка: «И снова май, цветы, салют и слезы»</u>	<u>9 мая</u>	Педагог-библиотекарь
15.	<u>Выставка: Пушкин Александр Сергеевич</u>	<u>6 июня</u>	Педагог-библиотекарь
4. Работа с библиотечным фондом			
1.	<u>Комплектования библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и информационными потребностями читателей</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
2.	<u>Учет библиотечного фонда: прием, обработка, регистрация новых поступлений</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
3.	<u>Работа с каталогами издательств «Академия», «ИНФРА – М», «Лань –Трейд» и др.</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
4.	<u>Оформление заказов на новую литературу</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь

5.	<u>Оформление актов на списание утерянной литературы и принятой в замены утерянной</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
6.	<u>Оформление актов на списание литературы по ветхости</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
7.	<u>Отработка актов по инвентарным книгам</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
8.	<u>Написание карточек для алфавитного и систематического каталога. Расстановка.</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
9.	<u>Учет библиотечного фонда. Оформление и ведение инвентарных и суммарных книг</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
10.	<u>Подготовка литературы и периодических изданий к вывозу в пункты вторсырья</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
11.	<u>Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов. Проводить сверку печатных и электронных материалов с федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ</u>	<u>В течение года</u>	Педагог-библиотекарь
12.	<u>Ежемесячная влажная уборка книжного фонда</u>	<u>Последняя пятница каждого месяца</u>	Педагог-библиотекарь
<u>5. Методическая работа библиотеки</u>			
1.	<u>Знакомство с профессиональной литературой</u>	<u>В теч. года</u>	Педагог-библиотекарь
2.	<u>Посещение совещаний, семинаров, курсов</u>	<u>В теч. года</u>	Педагог-библиотекарь
3.	<u>Составление отчетов, планирование работы библиотеки</u>	<u>В теч. года</u>	Педагог-библиотекарь
4.	<u>Работа в методическом объединении библиотекарей</u>	<u>В теч. года</u>	Педагог-библиотекарь

18. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение безопасных, комфортных и ресурсно-оснащённых условий для реализации образовательных программ СПО, проведения демонстрационных экзаменов, чемпионатов (в т. ч. «Абилимпикс»), а также поддержание надлежащего состояния зданий, оборудования и прилегающей территории колледжа в соответствии с требованиями СанПиН, пожарной и антитеррористической безопасности.

Задачи:

- **Поддержание инфраструктуры и безопасности:** эксплуатация зданий и помещений, соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, санитарно-гигиенических требований.
- **Развитие материально-технической базы:** оснащение учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, зон сервиса и пищевой индустрии в соответствии с ФГОС и требованиями демонстрационных экзаменов/чемпионатов.
- **Хозяйственное обеспечение:** бесперебойное снабжение коммунальными ресурсами, расходными и хозяйственными материалами, инвентарём, моющими и дезинфицирующими средствами.
- **Планирование и контроль ремонтов:** проведение текущих ремонтов, подготовка к сезонной эксплуатации (отопление, вентиляция, кондиционирование), устранение замечаний надзорных органов.
- **Учёт и контроль имущества:** инвентаризация, списание и постановка на учёт материальных ценностей, контроль расходования бюджетных и внебюджетных средств на хозяйственные нужды.
- **Благоустройство и доступность среды:** содержание территории, обеспечение доступной среды для лиц с ОВЗ и инвалидов (в связке с подготовкой к «Абилимпикс» и инклюзивными практиками).
- **Энергоэффективность и ресурсосбережение:** контроль потребления энергоресурсов, внедрение мер по снижению потерь, ведение отчётности (в т. ч. для форм ФСН и ведомственной отчётности).

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1. Подготовка к новому учебному году			

1.	Комиссия по приёмке готовности колледжа: осмотр помещений, проверка инженерных систем, пожарной сигнализации, вентиляции, освещения	Июль-август	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ВР, завхоз, комиссия по ОТ, рабочий по КОиРЗ
2.	Подготовка кабинетов и мастерских к демонстрационным экзаменам и чемпионатам («Абилимпикс») по профилям колледжа (дизайн, мода, питание, сервис)	Август	Зам. директора по АХЧ, завхоз, мастера п/о, старший мастер, методист
2. Безопасность и охрана труда			
1.	Проверка и перезарядка огнетушителей; обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения	Сентябрь, далее по графику	Начальник сектора по обеспечению безопасности
2.	Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности для сотрудников и студентов	Сентябрь, январь	Начальник сектора по обеспечению безопасности, завхоз
3.	Тренировочные эвакуации и отработка действий при ЧС	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ, Начальник сектора по обеспечению безопасности
3. Содержание и ремонт			
1.	Текущий ремонт учебных кабинетов, коридоров, санузлов, столовой, актового зала, библиотеки, кабинета информатики	В течение года (пик — лето и каникулы)	Зам. директора по АХЧ, завхоз, подрядчики
2.	Утепление окон, ремонт кровли, подготовка к отопительному сезону	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ, завхоз, слесарь-ремонтник, электромонтер, слесарь-сантехник
3.	Обслуживание инженерных сетей (электрика, водоснабжение, канализация, вентиляция)	По графику	Зам. директора по АХЧ Слесарь-ремонтник
4. Материально-техническое обеспечение			
1.	Закупка и учёт мебели, оборудования, расходных материалов для учебных кабинетов, мастерских и лабораторий	В течение года	Завхоз, бухгалтерия
2.	Обеспечение хозяйственных и моющих средств, СИЗ, уборочного инвентаря	По потребности	Завхоз
5. Инвентаризация и учет			
1.	Плановая инвентаризация имущества и основных средств	Ноябрь-декабрь	Комиссия (бухгалтерия, завхоз, материально ответственные лица)
2.	Ведение учёта и маркировки имущества, актуализация паспортов помещений	В течение года	Завхоз, бухгалтер
6. Благоустройство и доступная среда			
1.	Уборка и благоустройство территории, вывоз мусора, уход за зелёными насаждениями	В течение года, акцент — весна /осень	Завхоз, уборщик территории
2.	Проверка и поддержание элементов доступной среды (пандусы, поручни,	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ, завхоз

	тактильная разметка, навигация)		
7. Энергоэффективность и отчетность			
1.	Контроль показаний приборов учёта (электроэнергия, вода, тепло), передача данных в ресурсоснабжающие организации	Ежемесячно	Завхоз, бухгалтерия
2.	Подготовка данных для отчётности (ФСН, ведомственные формы, статотчётность)	По срокам сдачи	Зам. директора по АХЧ, бухгалтерия

19. ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Цель: обеспечить защищённость здания, помещений, территории, а также жизни и здоровья обучающихся, сотрудников и посетителей колледжа от пожаров, минимизировать риски возникновения возгораний и создать условия для своевременной эвакуации и ликвидации возможных угроз.

Задачи:

➤ **Нормативно-правовое и организационное обеспечение.** Разработать, актуализировать и утвердить локальные документы: приказы о назначении ответственных лиц, положение о противопожарном режиме, инструкции. Провести анализ действующих норм и при необходимости привести документацию в соответствие с актуальными требованиями.

➤ **Поддержание технической исправности систем и средств.** Обеспечить работоспособность автоматической пожарной сигнализации (АПС), системы оповещения и управления эвакуацией. Проводить регулярное техническое обслуживание и своевременный ремонт. Контролировать состояние первичных средств пожаротушения (огнетушители, пожарные краны), уборочного инвентаря для зон с повышенной пожарной опасностью, путей эвакуации (выходы, коридоры, лестницы).

➤ **Контроль за соблюдением противопожарного режима.** Организовать регулярный мониторинг соблюдения правил: при эксплуатации электрооборудования, проведении сварочных и других огневых работ, хранении горючих материалов. Выявлять нарушения и оперативно принимать меры по их устранению.

➤ **Обучение и повышение осведомлённости.** Проводить противопожарные инструктажи для сотрудников (вводные, первичные, повторные, внеплановые). Организовать обучение обучающихся (в рамках учебных курсов, классных часов, тематических мероприятий). Проводить практические тренировки по эвакуации людей при пожаре.

➤ **Профилактика специфических рисков.** Уделить особое внимание зонам с повышенной пожарной опасностью (мастерские, лаборатории, пищеблок, склады). Разработать и реализовать дополнительные меры безопасности при проведении массовых мероприятий.

➤ **Взаимодействие с внешними структурами.** При необходимости заключать договоры на обслуживание технических средств с лицензированными организациями. Участвовать в совместных учениях или консультациях с представителями пожарной охраны.

➤ **Документирование и анализ.** Вести журналы инструктажей, акты проверок, протоколы тренировок. Регулярно анализировать результаты проверок для корректировки плана и устранения системных пробелов.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

<u>№ п/п</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственные</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1. Организационные мероприятия			
<u>1.</u>	<u>Подготовка колледжа к новому учебному году:</u> -<u>проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем;</u> -<u>заблаговременная очистка чердаков, подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора;</u> -<u>проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам</u>	<u>до 1 сентября</u>	<u>Заместитель директора по АХЧ</u> <u>Начальник сектора по обеспечению безопасности</u>
<u>2.</u>	<u>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов, исправность ручного извещателя</u>	<u>до 1 сентября</u>	<u>Заместитель директора по АХЧ</u> <u>Начальник сектора по ОБ</u>
<u>3.</u>	<u>Обеспечение (расчистка) свободного подъезда к люку пожарных гидрантов во дворе колледжа</u>	<u>до 1 сентября</u>	<u>Заместитель директора по АХЧ</u> <u>Начальник сектора по ОБ</u>
<u>4.</u>	<u>Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности в учебных кабинетах, лабораториях, учебных мастерских</u>	<u>1 раз в полугодие</u>	<u>Начальник сектора по обеспечению безопасности</u>
<u>5.</u>	<u>Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности</u>	<u>по графику</u>	<u>Директор</u>
2. Работа с постоянным составом			
<u>1.</u>	<u>Разработка плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2026-2027 учебный год</u>	<u>до 15.09.26</u>	<u>Начальник сектора по обеспечению безопасности</u>
<u>2.</u>	<u>Утверждение плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Директор</u>
<u>3.</u>	<u>Обучение работников по программе пожарно-технического минимума</u>	<u>в течение года</u>	<u>Начальник сектора по обеспечению безопасности</u>
<u>4.</u>	<u>Проведение индивидуальных инструктажей с вновь принятыми</u>	<u>в течение года</u>	<u>Начальник сектора по обеспечению</u>

	<u>преподавателями и сотрудниками колледжа. Запись в журнале инструктажа</u>		<u>безопасности</u>
<u>5.</u>	<u>Индивидуальные инструктажи с работниками при проведении массовых мероприятий (новогодние вечера, выпускные вечера и т.п.)</u>	<u>в течение года</u>	<u>Начальник сектора по обеспечению безопасности</u>
<u>6.</u>	<u>Проведение тренировок по эвакуации из здания колледжа при команде "Пожар"</u>	<u>не меньше 4 раз в год</u>	<u>Директор</u> <u>Начальник сектора по ОБ</u> <u>Мастера п/о, кураторы</u>
<u>3. Работа со студентами</u>			
<u>1.</u>	<u>Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЗР на предметах, интегрированных с курсом ОБЗР</u>	<u>в течение года</u>	<u>Начальник сектора по ОБ</u> <u>Преподаватель-организатор ОБЖ</u> <u>Мастера п/о, кураторы</u>
<u>2.</u>	<u>Инструктажи о правилах пожарной безопасности, и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах химии, физики, информатики, производственных мастерских</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Начальник сектора по ОБ</u> <u>Зам. директора по УПР</u> <u>Зав. кабинетами (лабораториями)</u>
<u>3.</u>	<u>Организация и проведение конкурсов рисунков, классных часов по вопросам пожарной безопасности</u>	<u>в течение года</u>	<u>Заместитель директора по ВР</u> <u>Мастера п/о, кураторы</u>
<u>4.</u>	<u>Отработка нормативов, практических навыков поведения при ЧС (пожарах), посвященных Дню защиты детей</u>	<u>июнь</u>	<u>Начальник сектора по безопасности</u>

20. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И РАБОТЕ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

Цель: сформировать в колледже воспитательное пространство, которое обеспечивает самореализацию студентов, развитие их социальной и гражданской активности, профессиональной идентичности и готовности к участию в общественно значимых проектах (в т. ч. чемпионатах, волонтерстве, медиадеятельности) с учётом специфики направлений подготовки колледжа (дизайн, мода, пищевая индустрия, сервис).

Задачи:

Организационно-координационное направление

- Координировать реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы — обеспечить стыковку мероприятий с учебным процессом, подготовкой к демонстрационным экзаменам и чемпионатам (в т. ч. «Абилимпикс»).
- Организовать взаимодействие с детскими и молодёжными общественными объединениями (в т. ч. с РДДМ «Движение Первых», волонтерскими сообществами, творческими клубами) — заключить соглашения, распределить роли, вести учёт участия студентов.
- Обеспечить интеграцию студенческих инициатив в план работы колледжа — создать механизм подачи и рассмотрения проектных идей студентов (в том числе в области дизайна, сервиса, гастрономии), назначить кураторов, выделить площадки и ресурсы.

Развитие студенческого самоуправления и актива

- Сформировать и сопровождать студенческий актив (студсовет, медиацентр, волонтерский отряд, творческие объединения по профилям колледжа) — провести выборы, обучение актива, регулярные планёрки, систему наставничества.
- Создать условия для проектной деятельности студентов — организовать «проектные сессии» по направлениям колледжа: «Дизайн для города», «Гастрономический эксперимент», «Сервис будущего» (с элементами цифровизации и ИИ).
- Поддерживать преемственность актива — разработать дорожную карту передачи дел от старших курсов к младшим, систему «амбассадоров» профессий (особенно важно для профориентации и участия в чемпионатах).

Гражданско-патриотическое и ценностно-смысловое воспитание

- Реализовать мероприятия в рамках Дней единых действий и федерального календарного плана — адаптировать форматы под специфику колледжа (например, вместо стандартного концерта — показ коллекций, тематический гастроужин, выставка студенческих работ).

➤ Вовлечь студентов в социально значимые практики — патриотические акции, волонтерство, шефство над младшими группами, участие в городских событиях (с учётом компетенций по профилю: оформление площадок, организация питания, сервис).

➤ Усилить связь воспитания с профессиональной этикой — встроить в мероприятия темы клиентоориентированности, эстетики труда, культуры сервиса и гостеприимства (особенно для профилей «сервис», «питание»), этики креативной индустрии (для «дизайна» и «моды»).

Профориентация, чемпионаты и практико-ориентированные треки

➤ Интегрировать воспитательную работу с подготовкой к «Абилимпикс» и демонстрационным экзаменам — организовать мотивационные встречи, тренинги стрессоустойчивости, разбор кейсов, мастер-классы от экспертов индустрии.

➤ Сопровождать участие студентов в конкурсах и чемпионатах — помогать с оформлением заявок, формированием портфолио, медиасопровождением, рефлексией опыта.

➤ Развивать карьерную и предпринимательскую траекторию — поддерживать студенческие микропроекты (мерч, кейтеринг, дизайн-услуги), партнёрство с работодателями, ярмарки вакансий и стажировки.

Взаимодействие с педагогами и кураторами

➤ Оказывать методическую поддержку кураторам и преподавателям — проводить семинары по воспитательной работе в группе, по работе с мотивацией студентов, по сопровождению студенческих проектов.

➤ Выстраивать единую воспитательную повестку — согласовывать классные часы, кураторские планы, воспитательные модули с общим календарём, чтобы не было дублирования и «перегрузки» студентов.

Взаимодействие с родителями и социальными партнёрами

➤ Наладить регулярное информирование и вовлечение родителей — через родительские лектории, совместные мероприятия, цифровые каналы (чат, рассылки), с фокусом на профориентацию, психологическую поддержку, безопасность.

➤ Привлекать работодателей и промышленных партнёров к воспитательной повестке — приглашать на мероприятия, просить о наставничестве, совместных проектах и стажировках; фиксировать результаты партнёрства для отчётности.

Медиасопровождение и цифровая среда

➤ Вести медиaprостранство колледжа (соцсети, сайт, внутренние каналы) — планировать контент, вовлекать студенческий медиацентр, обеспечивать регулярность публикаций и качество фото/видео.

➤ Использовать цифровые инструменты для вовлечения студентов (опросы, голосования, чаты, платформы для сбора идей) — это особенно актуально с учётом твоих запросов по цифровизации.

Аналитическое и отчётное направление

➤ Фиксировать участие студентов в мероприятиях, проектах, чемпионатах, волонтерстве — вести базу данных, учитывать часы, компетенции, результаты.

➤ Готовить аналитические материалы для педсовета и отчёта о деятельности педагогического коллектива (в т. ч. показатели вовлечённости, результативности, динамики по курсам и группам).

➤ Оценивать эффективность воспитательной работы через обратную связь студентов, кураторов и работодателей, а также через количественные метрики (охват, активность, результаты участия).

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

<u>I. Административно-организационная деятельность</u> <u>(организация воспитательной работы)</u>					
<u>1. Административная работа</u>					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
<u>1.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Знакомство с педагогическим коллективом</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Установление контакта с педагогами</u>	<u>Администрация</u>
<u>2.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Изучение программы воспитания колледжа (локальные НПА по организации воспитательной работы, рабочие программы допобразования, реализуемые в колледже)</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>	<u>Знакомство с воспитательной системой колледжа</u>	<u>Администрация</u>
<u>3.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Изучение планов работы кураторов групп</u>	<u>Кураторы групп</u>	<u>Изучение воспитательной системы ОО</u>	<u>Администрация</u>
<u>4.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы колледжа и планированию его работы</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>
<u>5.</u>	<u>октябрь</u>	<u>Знакомство с социальными партнерами ОО</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Изучение воспитательных ресурсов социальных институтов, установление контактов</u>	<u>Администрация</u>
<u>6.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Участие в работе штаба по воспитательной работе по корректировке рабочей программы воспитания</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Совместное планирование</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>
<u>7.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>	<u>Включение родителей обучающихся в формирование образовательных запросов, реализацию воспитательной деятельности</u>	<u>Администрация</u>

<u>8.</u>	<u>октябрь</u>	<u>Изучение рабочих программ внеурочной деятельности</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Изучение воспитательной системы ОО</u>	<u>Администрация</u>
<u>9.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Формулирование и обсуждение предложений в план воспитательной работы</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование (корректировка) воспитательной системы ОО</u>	<u>Администрация</u>
<u>10.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Участие в актуализации социального паспорта колледжа, взаимодействие с кураторами по актуализации социальных паспортов групп</u>	<u>Администрация</u>	<u>Определение перспектив воспитательной работы</u>	<u>Администрация, кураторы групп</u>
<u>11.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Участие в административных совещаниях</u>	<u>Администрация</u>	<u>Изучение системы управления в ОО</u>	<u>Администрация</u>
<u>12.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Участие в заседаниях методических объединений педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Изучение профессиональной компетентности педагогов в области воспитания</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>
<u>13.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Изучение образовательных запросов обучающихся, родителей</u>	<u>Обучающиеся, родители</u>	<u>Изучение возможности учета образовательных потребностей в воспитательной работе ОО</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>
<u>14.</u>	<u>декабрь</u>	<u>Участие в подготовке отчетов по воспитанию</u>	<u>Администрация</u>	<u>Определение перспектив воспитательной работы на следующий год</u>	<u>Администрация</u>
<u>15.</u>	<u>декабрь</u>	<u>Участие в планировании мероприятий для студентов группы риска и студентов, находящихся в ТЖС на следующее полугодие</u>	<u>Администрация</u>	<u>Выработка плана совместных действий</u>	<u>Администрация, педагогические работники</u>
<u>2. Информационно-просветительская работа</u>					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
<u>1.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Знакомство с кураторами групп, участие в мероприятиях, проводимых для кураторов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Установление контакта с кураторами</u>	<u>Администрация</u>
<u>2.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Знакомство со студенческим активом колледжа</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Установление контакта, доверительных отношений</u>	<u>Администрация, кураторы групп</u>
<u>3.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Изучение информационных ресурсов</u>	<u>Участники</u>	<u>Изучение позиционирования</u>	<u>Администрация,</u>

		<u>колледжа (сайт, группа Вконтакте, телеграмм-канал и т.д.)</u>	<u>образовательных отношений</u>	<u>колледжа в интернет-пространстве</u>	<u>администратор сайта, группы Вконтакте и т.д.</u>
<u>4.</u>	<u>октябрь</u>	<u>Знакомство (отбор желающих) для работы со студенческой медиа-службой</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Анализ информационного воспитательного контента</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
<u>5.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Знакомство с родительским сообществом колледжа, участие в заседаниях родительских комитетов колледжа и кураторских групп</u>	<u>Родители обучающихся</u>	<u>Изучение особенностей взаимодействия колледжа с родителями обучающихся, изучение проблем семейного и общественного воспитания</u>	<u>Кураторы групп</u>
<u>6.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Встречи с педагогами</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Установление контакта, доверительных отношений, изучение образовательных потребностей</u>	<u>Администрация</u>
<u>7.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Изучение контента в социальных сетях, сайта колледжа, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера»</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование позитивного контента по воспитанию</u>	<u>Администрация</u>
<u>8.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Участие в подготовке и проведении заседаний родительских комитетов, студенческих советов</u>	<u>Родители обучающихся</u>	<u>Изучение проблем семейного и общественного воспитания</u>	<u>Кураторы групп</u>
<u>9.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Участие в заседаниях методического объединения педагогов, подготовка и выступление по вопросам воспитания, работе детских общественных и молодежных организаций</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Включение в методическую работы по проблемам воспитания</u>	<u>Администрация</u>
<u>10.</u>	<u>сентябрь-декабрь</u>	<u>Работа со студенческим активом по планированию и реализации инициатив, а также работа со студенческим активом медиа службы</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию</u>	<u>Кураторы групп</u>

		(центра)			
11.	сентябрь-декабрь	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация
12.	сентябрь-декабрь	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного медиа службой колледжа	Обучающиеся	Формирование позитивного медиа пространства как ресурса воспитания в колледже	Администрация, педагогические работники
13.	декабрь	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация
3. Педагогическая работа					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
1.	в течение года	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых колледжем	Обучающиеся	Изучение воспитательных ресурсов ОО	Администрация, кураторы групп
2.	сентябрь	Изучение социального паспорта колледжа. Знакомство со студентами «группы риска» и находящимися в трудной жизненной ситуации	Обучающиеся	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Кураторы групп
3.	в течение года	Планирование и организация работы студенческого актива колледжа	Обучающиеся	Включение в воспитательную систему ОО	Кураторы групп
4	в течение года	Совместная организация мероприятия Дней единых действий из календаря воспитательной работы	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация, кураторы групп
5.	в течение года	Подготовка к участию обучающихся в конкурсах и проектах	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность	Администрация, кураторы групп
6.	сентябрь	Планирование работы по вовлечению студентов группы риска в	Обучающиеся	Установление контакта, изучение работы с этой категорией детей	Кураторы групп

		<u>общественно-полезную деятельность</u>			
<u>7.</u>	<u>в течение года</u>	<u>Проведение воспитательных мероприятий по инициативе студентов</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Поддержка социальной инициативы и активности обучающихся</u>	<u>Кураторы групп</u>
<u>8.</u>	<u>в течение года</u>	<u>Работа с активом обучающихся</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана</u>	<u>Кураторы групп</u>
<u>9.</u>	<u>в течение года</u>	<u>Проведение мероприятий по инициативе обучающихся</u>	<u>Обучающиеся</u>	<u>Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности</u>	<u>Кураторы групп</u>
4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
<u>1.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Подготовка плана работы на период сентябрь-декабрь</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Планирование деятельности</u>	<u>Администрация, региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»</u>
<u>2.</u>	<u>сентябрь</u>	<u>Разработка и согласование рабочего графика</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Планирование деятельности</u>	<u>Администрация, региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»</u>
<u>3.</u>	<u>в течение года</u>	<u>Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых региональными и муниципальными координаторами</u>	<u>Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями</u>	<u>Адаптация к профессиональной деятельности</u>	<u>региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»</u>
<u>4.</u>	<u>в течение года</u>	<u>Взаимодействие с советниками по воспитательной работе других</u>	<u>Советник руководителя по</u>	<u>Изучение опыта работы советников</u>	<u>региональный и муниципальный</u>

		<u>колледжей</u>	<u>воспитанию и работе с детскими общественными объединениями</u>		<u>координаторы проекта «Навигаторы детства»</u>
<u>II. Творческо-педагогическая деятельность</u> <u>(организация тематических творческих мероприятий, в том числе в рамках Дней единых действий по знаменательным датам отечественной истории)</u>					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
<u>Сентябрь</u>					
<u>1.</u>	<u>01.09.26</u>	<u>Проведение Дня знаний</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование и сохранение традиций колледжа</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>2.</u>	<u>03.09.26</u>	<u>День окончания Второй мировой войны</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>3.</u>	<u>03.09.26</u>	<u>День солидарности в борьбе с терроризмом</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций, профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>4.</u>	<u>06.09.26</u>	<u>День Чеченской Республики</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Сохранение памяти о великом сыне чеченского народа, Герое России, первом Президенте Чеченской Республики и его роли в гражданском согласии и единении</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>5.</u>	<u>07.09.26</u>	<u>103 лет со дня рождения советского поэта Эдуарда Аркадьевича Асадова (1924-2004)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с поэтическим творчеством Э.А. Асадова</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор,</u>

					<u>студенческий и родительский активы</u>
<u>6.</u>	<u>08.09.26</u>	<u>Международный день распространения грамотности</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>7.</u>	<u>08.09.26</u>	<u>103 лет со дня рождения советского поэта Расула Гамзатова (1924-2003)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с поэтическим творчеством Р. Гамзатова</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>8.</u>	<u>09.09.26</u>	<u>198 лет со дня рождения русского писателя Льва Николаевича Толстого (1828-1910)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Реализация тематических мероприятий «Лев Толстой и Чечня»</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>9.</u>	<u>10.09.26</u>	<u>Международный день памяти жертв фашизма</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование памяти о десятках миллионов жертв фашизма в годы Второй мировой войны</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>10.</u>	<u>13.09.26</u>	<u>103 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1924-1941)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование ценностного отношения к наследию своей страны через знакомство с достижениями выдающихся соотечественников</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>11.</u>	<u>17.09.26</u>	<u>День чеченской женщины</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>День уважения чеченским женщинам, во все времена на своих плечах выносили тяготы и лишения, связанные с трагическими событиями истории чеченского народа</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>

<u>12.</u>	<u>27.09.26</u>	<u>День работника дошкольного образования</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Расширение представлений о празднике, детском саде, его сотрудниках</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>13.</u>	<u>27.09.26</u>	<u>День туризма</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Пропаганда туризма, освещение его вклада в экономику мирового сообщества, развитие связей между народами разных стран</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>14.</u>	<u>28.09.26</u>	<u>108 лет со дня рождения педагога Василия Александровича Сухомлинского (1918-1970)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с жизнью и творчеством гениального педагога В.А. Сухомлинского</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>Октябрь</u>					
<u>1.</u>	<u>01.10.25</u>	<u>Международный день пожилых людей</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование уважительного отношения к пожилым людям</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>2.</u>	<u>03.10.25</u>	<u>153 года со дня рождения писателя Вячеслава Яковлевича Шишкова (1873-1945)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с творчеством В.Я. Шишкова</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>3.</u>	<u>01.10.25</u>	<u>Международный день музыки</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Развитие художественно-эстетического воспитания</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>4.</u>	<u>04.10.25</u>	<u>День защиты животных</u>	<u>Участники образовательных</u>	<u>Обратить внимание человечества на проблемы остальных обитателей</u>	<u>Администрация, кураторы групп,</u>

			<u>отношений</u>	<u>планеты Земля</u>	<u>педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>5.</u>	<u>05.10.25</u>	<u>День учителя</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>6.</u>	<u>15.10.25</u>	<u>День отца в России</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>7.</u>	<u>25.10.25</u>	<u>Международный день школьных библиотек</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Повышение уровня мотивации к изучаемому предмету, развитие внимания и наблюдательности, расширение кругозора обучающихся</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>Ноябрь</u>					
<u>1.</u>	<u>04.11.25</u>	<u>День народного единства</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование гражданской идентичности</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>2.</u>	<u>08.11.25</u>	<u>День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Сохранение памяти о погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>3.</u>	<u>09.11.25</u>	<u>205 лет со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Тургенева</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с творчеством И.С. Тургенева</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и</u>

					<u>родительский активы</u>
<u>4.</u>	<u>10.11.25</u>	<u>135 лет со дня рождения писателя Андрея Николаевича Туполева</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с творчеством А.Н. Туполева</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>5.</u>	<u>20.11.25</u>	<u>День начала Нюрнбергского процесса</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование представлений о системе международного военного права и его значении</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>6.</u>	<u>24.11.25</u>	<u>115 лет со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Знакомство с творчеством Н.Н. Носова</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>7.</u>	<u>27.11.25</u>	<u>День матери в России</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>8.</u>	<u>30.11.25</u>	<u>День Государственного герба Российской Федерации</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование гражданской идентичности</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>Декабрь</u>					
<u>1.</u>	<u>03.12.25</u>	<u>День Неизвестного солдата</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>2.</u>	<u>03.12.25</u>	<u>Международный день инвалидов</u>	<u>Участники</u>	<u>Воспитание гуманного отношения к</u>	<u>Администрация,</u>

			<u>образовательных отношений</u>	<u>людям с ограниченными возможностями</u>	<u>кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>3.</u>	<u>05.12.25</u>	<u>День добровольца (волонтера) в России</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование активной гражданской позиции</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>4.</u>	<u>05.12.25</u>	<u>220 лет со дня рождения поэта Федора Ивановича Тютчева (1803-1873)</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Художественно-поэтическое развитие обучающихся</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>5.</u>	<u>08.12.25</u>	<u>Международный день художника</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Художественно-эстетическое развитие обучающихся</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>6.</u>	<u>09.12.25</u>	<u>День Героев Отечества</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование гражданской идентичности</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>7.</u>	<u>10.12.25</u>	<u>День прав человека</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Признание важности поощрения памяти жертв грубых и систематических нарушений прав человека и важности права на установление истины и справедливость</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>
<u>8.</u>	<u>12.12.25</u>	<u>День Конституции Российской Федерации</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование гражданской идентичности</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор,</u>

					<u>студенческий и родительский активы</u>
<u>9.</u>	<u>25.12.25</u>	<u>День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации</u>	<u>Участники образовательных отношений</u>	<u>Формирование гражданской идентичности</u>	<u>Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы</u>

<u>I. Административно-организационная деятельность</u> <u>(организация воспитательной работы)</u>					
<u>1. Административная работа</u>					
<u>№</u>	<u>Дата</u>	<u>Содержание деятельности</u>	<u>Целевая категория</u>	<u>Цель деятельности</u>	<u>Соисполнители</u>
<u>1.</u>	<u>Январь</u>	<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы колледжа</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
<u>2.</u>	<u>Февраль</u>	<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы колледжа</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
<u>3.</u>	<u>Март</u>	<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы колледжа</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>

<u>4.</u>	<u>Апрель</u>	<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы колледжа</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
<u>5.</u>	<u>Май</u>	<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы колледжа</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
<u>6.</u>	<u>Июнь</u>	<u>Участие в подготовке воспитательных отчетов за полугодие</u>	<u>Администрация</u>	<u>Определение перспектив воспитательной работы на следующий год</u>	<u>Администрация</u>
		<u>Участие в рабочей группе штаба воспитательной работы</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Формирование педагогического актива по вопросам воспитания</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>
		<u>Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов</u>	<u>Педагогические работники</u>	<u>Знакомство с системой методической работы в колледже</u>	<u>Администрация Педагогические работники</u>

21. ПЛАН РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА

Цели и задачи

Цель:

Развитие _____ **информационно-коммуникативных** _____ **компетенций,**
обучающихся через влияние информационной среды колледжа.

Задачи:

- **создавать максимальные возможности для обучающихся проявить свои возможности в избранной области деятельности, создать условия для профессионального самоопределения;**
- **научиться максимально проявлять коммуникационные и лидерские и способности (качества) в любой ситуации;**
- **овладеть основами приёмов, техническими навыками по созданию медиапродукта, уметь использовать их в разнообразных жизненных ситуациях;**
- **расширять информационное поле обучающихся, обучать различным способам поиска информации;**
- **формировать умения выполнять различные роли в группе (оператор, диктор, корреспондент, фотограф, монтажер и др.).**

Направления работы

Медиацентр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- сбор материалов для записи видеороликов, видеосюжетов;
- сбор материалов для публикаций на сайте колледжа;
- обработка собранной информации и публикация статей;
- выпуск студенческой газеты;
- фотосъёмка событий, проводимых в колледже;
- разработка и поддержка сообщества медиацентра в социальной сети ВКонтакте;
- проектная деятельность;
- самообразование, ведение страницы медиацентра на официальном сайте колледжа.

Организационно-методическая деятельность

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
август	Планирование работы молодёжного медиацентра ГБПОУ ГКДМИПС на 2026-2027 учебный год	Руководитель медиацентра (Советник директора по воспитанию)
в течение года	Обновление информации на сайте в разделе «Медиацентр», размещение плана работы	Зав. отделом ИКТ

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
	молодёжного медиацентра	

Нормативно-правовое обеспечение деятельности

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
сентябрь	Разработка приказа о составе медиацентра. Определение состава студентов и педагогов, ответственных за направления.	Руководитель медиацентра (Советник директора по воспитанию)

Организационная деятельность

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
сентябрь	Отбор для формирования группы студенческого Совета медиацентра, информирование кураторов групп	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
в течение учебного года	Участие в мероприятиях: конкурсах, фестивалях, акциях; медиасопровождение мероприятий со студентами и преподавателями, подготовка медиаматериала; участие в городских, региональных, всероссийских мероприятиях	Советник директора по воспитанию, зав. отделом ИКТ, педагог-организатор, студенты — члены медиацентра
в течение года	Организационные встречи и собрания студенческого Совета медиацентра: обсуждение планов на месяц, предстоящих мероприятий, подготовка к мероприятиям	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, председатель студсовета
в течение года	Фотосъёмки, видеосъёмки, подготовка пресс-релизов; работа в фото- и видеоредакторах, подбор материала, публикация информации о мероприятиях на сайте и в соцсетях колледжа	Зав. отделом ИКТ, руководитель медиацентра, студенты — члены медиацентра
июнь	Подведение итогов работы медиацентра за учебный год, анализ публикаций и охвата, планирование на новый учебный год	Руководитель медиацентра (Советник директора по воспитанию)

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
еженедельно (сентябрь–май)	Освещение проведения занятий «Разговоры о важном». Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимнов Российской Федерации и Чеченской Республики	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Сентябрь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
01.09.2026	День знаний. Акция «Мой первый учитель»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
03.09.2026	День окончания Второй мировой войны. Лекция «А что после войны?»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
03.09.2026	День солидарности в борьбе с терроризмом. Киноурок «Граждане Беслана»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
06.09.2026	День гражданского согласия и единения в Чеченской Республике — комплекс мероприятий	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
08.09.2026	Международный день распространения грамотности. Тотальный диктант «Семейная грамотность»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
14.09.2026	Международный день памяти жертв фашизма. Кинолекторий «Помните!»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
15.09.2026	День чеченской женщины — комплекс мероприятий	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
19.09.2026	День оружейника (проф. праздник). «Оружейная азбука»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
21.09.2026	День работников леса (проф. праздник). Квест «Лесной эрудит»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
27.09.2026	День работников дошкольного образования. Лекция	Руководитель медиацентра, педагог-организатор,

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
		кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
27.09.2026	День туризма. Лекция	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
28.09.2026	День машиностроителя (проф. праздник). Лекция	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
28.09.2026	День токаря (проф. праздник). Кинолекторий	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
30.09.2026	День воссоединения ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей с Россией. Настольная игра «Возвращение истории»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Октябрь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
01.10.2026	Международный день пожилых людей. «Полезные мастер-классы»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
01.10.2026	Международный день музыки. Акция «Ритм жизни»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
02.10.2026	День среднего профессионального образования. Круглый стол	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
02.10.2026	Международный день социального педагога (проф. праздник). «Тёплое слово социальному педагогу»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
04.10.2026	День защиты животных. Акция «Мой милый друг»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
05.10.2026	День учителя. Акция «#Благодарю»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
12.10.2026	День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (проф. праздник). Экскурсия	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
19.10.2026	День отца в России. Акция «Вместе с Папой»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
20.10.2026	Международный день повара (проф. праздник). Игра по станциям «Кулинар»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
23.10.2026	День работника рекламы. Деловая игра «Креативный штурм»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
27.10.2026	Международный день школьных библиотек. Акция «Будь здорова, книжка»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
30.10.2026	День памяти жертв политических репрессий. Уроки памяти	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Ноябрь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
04.11.2026	День народного единства. Марафон культур	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
07.11.2026	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России. «Юридическая клиника»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
10.11.2026	День сотрудников органов внутренних дел РФ. «Юридическая клиника»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
11.11.2026	День экономиста (проф. праздник). «Кураторский час»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
14.11.2026	Международный день толерантности. Тематические классные часы	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
20.11.2026	День начала Нюрнбергского процесса. Урок истории	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
25.11.2026	День матери в России. Классный час «Нет тебя дороже!»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о,

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
		председатель студсовета
28.11.2026	День Государственного герба РФ. Классный час	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Декабрь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
01.12.2026	День математика	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
01.12.2026	Всемирный день борьбы со СПИДом — комплекс мероприятий	Руководитель медиацентра, медсестра, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
03.12.2026	Памятная дата России — День неизвестного солдата. Международный день инвалида	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
03.12.2026	День юриста	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
04.12.2026	День информатика	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
05.12.2026	День добровольца (волонтера) в России	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
08.12.2026	Международный день художника	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
09.12.2026	День Героев Отечества — комплекс мероприятий	Руководитель медиацентра, советник директора по воспитанию, педагог- организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
10.12.2026	День прав человека	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
12.12.2026	День Конституции Российской Федерации	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
22.12.2026	День энергетика	Руководитель медиацентра,

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
		педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
25.12.2026	День принятия ФКЗ о Государственных символах Российской Федерации	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
26.12.2026	Праздничная программа «Старая сказка на новый лад». Конкурс стенгазет	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
26.12.2026	Церемония награждения студентов, имеющих заслуги и достижения за I полугодие	Директор, зам. директора по ВР, руководитель медиацентра
27.12.2026	День спасателя	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Январь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
25.01.2027	День российского студенчества	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
26.01.2027	Международный день без интернета	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
27.01.2027	День снятия блокады Ленинграда	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Февраль

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
02.02.2027	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
08.02.2027	День российской науки	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
14.02.2027	Всемирный день книгодарения	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
15.02.2027	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Руководитель медиацентра, педагог-организатор,

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
		кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
21.02.2027	Международный день родного языка	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
23.02.2027	День защитника Отечества	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
26.02.2027	День слесаря в России	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Март

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
08.03.2027	Международный женский день	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
08.03.2027	День работников геодезии и картографии	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
16.03.2027	День работников бытового обслуживания населения и ЖКХ	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
18.03.2027	День воссоединения Крыма с Россией	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
21.03.2027	Всемирный день поэзии	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
25.03.2027	День работника культуры России	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
27.03.2027	Всемирный день театра	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Апрель

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
01.04.2027	1 апреля — День смеха: освещение КВН «Мы + вы»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор,

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
		кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
05.04.2027	День геолога	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
07.04.2027	Всемирный день здоровья	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
12.04.2027	День космонавтики. Конкурс стенных газет ко Дню космонавтики	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
19.04.2027	День памяти о геноциде советского народа	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
апрель	«Студенческая весна 2027» — освещение смотра-конкурса художественной самодеятельности	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Май

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
1-2 нед. мая	Акция «Георгиевская лента»; конкурс-фестиваль патриотического творчества «За нашу Победу»	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
09.05.2027	Бессмертный полк	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
09.05.2027	День Победы	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
12.05.2027	Международный день медицинских сестёр	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
18.05.2027	Международный день музеев	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
19.05.2027	День детских общественных объединений	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

Июнь

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные
01.06.2027	Международный день защиты детей	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
06.06.2027	День русского языка (Пушкинский день России)	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
12.06.2027	День России	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
июнь	Подведение итогов конкурса «Уголок группы» и «Лучшая группа года»	Заместитель директора по ВР, руководитель медиацентра
июнь	Итоговое собрание студентов — публикация итогов учебного года	Руководитель медиацентра, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета

22. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИКТ

Цели:

1. Обеспечить бесперебойную и безопасную ИТ-инфраструктуру для учебного и административного процессов (сеть, рабочие места, серверы, связь, доступ к системам).

2. Повысить эффективность управления и обучения за счёт цифровизации: внедрять и сопровождать электронные сервисы (расписание, документооборот, учёт студентов, ВКС, LMS), сокращать рутину.
3. Гарантировать информационную безопасность и соответствие законодательству (в т. ч. ФЗ-152 о персональных данных): контроль доступа, резервное копирование, защита от угроз.
4. Развивать цифровую грамотность преподавателей и студентов: обучать работе с сервисами колледжа, формировать навыки цифровой гигиены и безопасного использования ИТ.
5. Рационально развивать материально-техническую базу: вести учёт, списывать устаревшее, обоснованно планировать закупки и модернизацию под реальные потребности подразделений.

Задачи отдела ИКТ:

Инфраструктура и эксплуатация

- Обеспечить стабильную работу локальной сети, Wi-Fi, серверов, рабочих станций, оргтехники и учебных компьютерных классов.
- Вести учёт техники (инвентаризация, маркировка, паспорта оборудования), фиксировать состояние и износ, формировать предложения по списанию и закупке.
- Проводить плановое техобслуживание (чистка, профилактика, замена расходников), вести журнал работ и статистику инцидентов.
- Оперативно обрабатывать заявки пользователей (через Service Desk или журнал заявок), контролировать сроки исполнения и качество решения.
- Подготовить инфраструктуру к началу учебного года: проверить и настроить компьютерные классы, доступ к учётным записям, печать, сканирование, проекционное оборудование в аудиториях.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

<u>№ п/ п</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственные</u>
1.	<u>Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в аудитории и кабинеты (включая установку программного обеспечения)</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л., Салгириев А.Х.</u>
2.	<u>Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ сторонними организациями</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
3.	<u>Своевременная передача и учет заправки картриджей колледжа</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
4.	<u>Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения ..., установленного на компьютерах колледжа</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
5.	<u>Обеспечение доступа сотрудников и студентов к</u>	<u>В течение</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>

	<u>правовым информационным системам, базам данных и другим информационным ресурсам сети Интернет</u>	<u>года</u>	
6.	<u>Ведение отчётной и технической документации по вопросам защиты персональных данных</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
7.	<u>Поддержка, развитие и сопровождение сайта колледжа</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
8.	<u>Проведение консультаций с мастерами п/о, кураторами и ответственными ___ учебных групп за контент, размещаемый на сайте</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u> <u>мастера п/о,</u> <u>кураторы групп</u>
9.	<u>Размещение информации об учреждении на сайтах: priem.edu.ru, модуль сбора информации</u>	<u>В течение года</u>	<u>Руководители</u> <u>структурных</u> <u>подразделений,</u> <u>Отдел ИКТ</u>
10.	<u>Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u>
11.	<u>Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерного класса</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u> <u>Зав. кабинетом</u> <u>информатики</u>
12.	<u>Сопровождение и поддержание прикладного программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности:</u>	<u>В течение года</u>	<u>Отдел ИКТ</u>
а)	<u>передача данных в систему ФИС ФРДО по защищенному каналу</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.,</u> <u>учебная часть</u>
б)	<u>техническое сопровождение и администрирование ФИС ГИА и Приёма</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>
13.	<u>Информационное обеспечение педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий</u>	<u>В течение года</u>	<u>Отдел ИКТ</u>
14.	<u>Организация и проведение обучающих семинаров-практикумов:</u>	<u>В течение года</u>	-
15.	<u>Техническое сопровождение проведения Всесоюзных проверочных работ (ВПР)</u>	<u>Сентябрь,</u> <u>март-</u> <u>апрель</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>
16.	<u>Техническая организация и сопровождение площадок регионального и отборочных этапов национального чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»</u>	<u>Февраль -</u> <u>март</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>
17.	<u>Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демозкзаменов</u>	<u>Октябрь-</u> <u>декабрь,</u> <u>июнь</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>
18.	<u>Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>
19.	<u>Выдача и учет оборудования для сопровождения учебного процесса, внеаудиторной деятельности и ведение соответствующей документации</u>	<u>В течение года</u>	<u>Ибрагимов А.Л.</u>

23. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

Цель: обеспечить колледж квалифицированными кадрами, создать условия для профессионального роста и мотивации сотрудников, поддерживать соответствие кадрового состава требованиям ФГОС, демонстрационных экзаменов и чемпионатов (в т.ч. «Абилимпикс»), а также обеспечить соблюдение трудового законодательства и эффективное использование кадрового потенциала для достижения образовательных и воспитательных целей колледжа.

Задачи:

- Подбор, расстановка и учёт кадров
- Аттестация, повышение квалификации и профессиональное развитие
- Оптимизация нагрузки, планирование и нормирование
- Мотивация, корпоративная культура и профилактика выгорания
- Взаимодействие с индустриальными партнёрами и практико-ориентированная работа
- Соблюдение трудового законодательства, безопасность и отчётность
- Аналитическое и отчётное направление

<u>№ п/п</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственные</u>
1.	Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года	Сентябрь	Заместитель директора по УПР
2.	Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УМР, специалист по кадрам
3.	Изучение и прогнозирование потребности в кадрах	Ежемесячно	Специалист по кадрам
4.	Подбор квалифицированных специалистов	В течение года	
5.	Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)	Ежемесячно	Специалист по кадрам
6.	Корректировка базы персональных данных сотрудников колледжа	Ежемесячно	Специалист по кадрам
7.	Учет и работа с военнообязанными сотрудниками колледжа	В течение года	Специалист по кадрам
8.	Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу, периодическим осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям	В течение года	Специалист по кадрам
9.	Ведение периодической отчетности	Ежемесячно	Специалист по кадрам
10.	Работа с локальными актами колледжа	По мере необходимости	Специалист по кадрам

11.	Учет личного состава работников	В течение года	Специалист по кадрам
12.	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	В течение года	Специалист по кадрам
13.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2027 год	декабрь	Специалист по кадрам
14.	Издание приказов по личному составу, основной деятельности, ознакомление работников с приказами	В течение года	Специалист по кадрам
15.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с локальными актами, должностными инструкциями	При приеме на работу	Специалист по кадрам
16.	Обновление разделов «Персональный состав педагогических работников», «Структура колледжа» на официальном сайте колледжа	По мере необходимости	Специалист по кадрам
17.	Выдача справок сотрудникам по запросам	По мере необходимости	Специалист по кадрам
18.	Подготовка документов для награждения работников	по решению комиссии	Зам.дир по УПР, УМР, специалист по кадрам

24. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-ОРГАНИЗАТОРА ОБЗР

Цель: сформировать у студентов культуру безопасности жизнедеятельности, готовность к предотвращению и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также развить навыки оказания первой помощи и безопасного поведения в профессиональной среде (в т. ч. на производстве, в мастерских, на площадках демонстрационных экзаменов и чемпионатов).

Задачи:

- Разработать/актуализировать рабочие программы и КТП по ОБЗР с учётом ФГОС СПО.
- Подобрать и адаптировать практико-ориентированные материалы.
- Обеспечить кабинет/площадку ОБЗР материально-технической базой.
- Подготовить фонд оценочных средств для текущего и промежуточного контроля.
- Проводить занятия по модулям ОБЗР.
- Отрабатывать практические навыки в формате тренажей и симуляций.
- Интегрировать безопасность в профессиональные модули.
- Готовить студентов к безопасному участию в чемпионатах и демонстрационных экзаменах.
- Организовать цикл мероприятий в рамках Дней единых действий (День гражданской обороны, День пожарной охраны и др.) с профильными форматами для колледжа.
- Проводить профилактические мероприятия по предупреждению травматизма, пожарной опасности, киберрисков, употребления ПАВ.
- Формировать навыки безопасного поведения на массовых мероприятиях.
- Наладить сотрудничество с МЧС, пожарной охраной, центрами медицины катастроф для проведения совместных учений, мастер-классов, экскурсий, приглашений специалистов на занятия.
- Консультировать преподавателей и мастеров производственного обучения по вопросам безопасности на занятиях, при проведении практик и демонстрационных экзаменов, по алгоритму действий при несчастных случаях.
- Проводить инструктажи и мини-тренинги для персонала по эвакуации, использованию первичных средств пожаротушения, оказанию первой помощи, действиям при угрозе ЧС.
- Участвовать в разработке локальных актов и инструкций по безопасности для колледжа, актуализировать планы эвакуации и порядок действий персонала.

- Вести учёт инструктажей, практических занятий, тренировок и учений: журналы, протоколы, фото/видеофиксация (при согласии участников), акты проверок.
- Мониторить уровень сформированности навыков у студентов.
- Готовить аналитические материалы для педсовета и итогового отчёта.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

<u>№ п/п</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственные</u>
1. Организационная работа			
1.	Изучение нормативно- правовой базы ОБЖ	Август	Преподаватель – организатор ОБЗР
2.	Изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ	Август- сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
3.	Оформление уголков по безопасности в колледже	Сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, кураторы и мастера п/о
4.	Оформление стендов по безопасности, основам здорового образа жизни и основам военной службы	Сентябрь- октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
5.	Приобретение учебной и методической литературы, наглядных пособий, макетов, муляжей, учебных видеофильмов и др.	В течение года	Преподаватель- организатор ОБЗР, администрация
6.	Проверка и подготовка технических и аудиовизуальных средств обучения	Август- сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
2. Учебная работа			
1.	Поурочное планирование, разработка планов-конспектов занятий	В течение года	Преподаватель- организатор ОБЗР
2.	Проведение учебных занятий по курсу ОБЖ и БЖ	Сентябрь- май	Преподаватель – организатор ОБЗР
3.	Подготовка раздаточного материала для студентов: схем, таблиц, карточек и др.	Сентябрь- май	Преподаватель – организатор ОБЗР
4.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах	В течении учебного года	Преподаватель- организатор ОБЗР
5.	Организация военных сборов (юноши)	Май	Заместитель директора, преподаватель – организатор ОБЗР
6.	Проведение инструктажей по безопасности с педагогическим коллективом и рабочим персоналом	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЗР
3. Методическая работа			
1.	Разработка, внесение изменений и уточнений в документы планирования учебного процесса по курсу ОБЗР	Август- сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР

2.	Проведение открытых занятий по отдельным темам курса ОБЖ	Сентябрь-май	Преподаватель – организатор ОБЗР
3.	Подготовка методических материалов (разработки, указания, рекомендации, пособия по разделам курса ОБЗР)	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЗР
4.	Разработка тестовых и контрольных заданий для проверки и закрепления знаний обучающихся	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЗР
4. Внеаудиторные мероприятия			
1.	Викторина «Не шути с огнём!»	Сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, кураторы/мастера п/о
2.	Брейн – ринг «Огонь – друг, огонь-враг»	Октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, кураторы/мастера п/о
3.	18 ноября – Международный день отказа от курения. Акция «Бросай курить сегодня!»	Ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, зам. директора по ВР
4.	Профилактическая беседа «Жизнь без вредных привычек»	Декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, зам. директора по ВР
5.	Организация и проведение турнира по армрестлингу на приз Деда Мороза	Декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, руководитель физ. воспитания
6.	Акция «Наш выбор - жить без наркотиков»	Декабрь - январь	Преподаватель – организатор ОБЗР, зам. директора по ВР
7.	Проведение инструктажей со студентами по безопасному поведению на улице, в колледже, вблизи водоемов, на льду и т.п.	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЗР
8.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы	Май	Преподаватель – организатор ОБЗР, зам. директора по ВР
9.	Подготовка студентов к участию в военных сборах 2027	Май	Преподаватель – организатор ОБЗР
10.	Проведение мероприятия «День защиты детей»	Июнь	Преподаватель – организатор ОБЗР, зам. директора по ВР
5. Взаимодействие с организациями и учреждениями			
1.	Организация совместно с учреждениями здравоохранения проведения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам	По плану – графику военкомата	Преподаватель – организатор ОБЗР
6. Участие в обеспечении функционирования учебного заведения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций			
1.	Корректировка Плана гражданской обороны (ГО) техникума; Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и	Ноябрь-декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР

	техногенного характера; Плана основных мероприятий в области ГО и ЧС		
2.	Проведение практических занятий и тренировок по действиям обучающихся и работников учреждения в экстремальных ситуациях	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЗР

25. ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

Цель: Целью физического воспитания студентов техникума является формирование физической культуры личности, которая обеспечивает готовность к социально профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, систематическое физическое самосовершенствование.

Задачи:

- создание у студентов целостного представления о физической культуре общества и личности, о роли в личностном, социальном и профессиональном развитии будущего профессионала;
- приобретение основ теоретических и методических знаний по физической культуре и спорту, обеспечивающих грамотное самостоятельное использование их средств, форм и методов;
- формирование осознанной потребности в физическом самовоспитании, самосовершенствовании, здоровому образу жизни;
- воспитание нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности;
- приобретение опыта творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизни.

Прогнозируемые результаты реализации:

- увеличение количества обучающихся, регулярно занимающихся физической культурой и спортом;
- сокращение численности обучающихся, пропускающих занятия физической культуры;
- увеличение количества числа обучающихся, занятых в спортивных секциях.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Мероприятие	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Всероссийский день бега «Кросс нации»	Сентябрь	Кросс	Руководитель физического воспитания
2.	-Анализ основных характеристик состояния	Сентябрь	Анализ медицинских	Руководитель физического

	здоровья студентов в колледже; -Выявление студентов специальной медицинской группы		карт	воспитания, медработник
3.	Проведение медицинского осмотра студентов года (по графику)	В течение учебного года	Медицинский осмотр	Поликлиника №1, мастера п\о
4.	Анализ случаев травматизма в колледже	Каждый квартал	Отчет	Зам. директора по ВР, руководитель физ. воспитания
5.	Соревнования по волейболу между группами колледжа	1 полугодие	Игра	Руководитель физ. воспитания
6.	Сдача норм комплекса ГТО	Весь период	Сдача норм комплекса ГТО	Руководитель физ. воспитания, сотрудники Центра по делам молодежи
7.	Презентация общественных организаций, спортивного клуба для групп нового набора	Сентябрь	Презентация	Руководитель физ.воспитания, заместитель директора по ВР
8.	Турнир по армрестлингу на призы Деда Мороза	Декабрь	Турнир	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР
9.	Проведение соревнований по баскетболу среди групп колледжа	2 полугодие	Соревнования	Руководитель физ. воспитания
10.	Спортивный праздник, посвященный 23 Февраля	Февраль	Эстафета	Руководитель физ. воспитания
11.	Региональные соревнования ГТО студентов профессиональных образовательных организаций	Май	Соревнования	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР
12.	Всероссийский фестиваль ГТО	Май	Фестиваль	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР
13.	Эстафета бега, посвященная Дню Победы	Май	Эстафета	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР
14.	Спартакиада студентов профессиональных образовательных организаций	Июнь	Спартакиада	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР
15.	Цикл мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья	(по отдельному плану)	Апрель	
16.	Информационный час «Ознакомление с процессом		Сентябрь октябрь	Руководитель физ. воспитания,

	тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно – спортивного Комплекса ГТО»			социальный педагог, педагог-психолог, врач нарколог ЦРБ
17.	Классный час «Алкоголь и наркотики–враги человечества»		Январь	Кураторы, мастера п\о
18.	Викторина «В мире спорта» Оформление информационного стенда «Не отнимай у себя завтра»		Ноябрь Декабрь	Руководитель физ. воспитания
19.	Цикл мероприятий, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИД (по отдельному плану)		Декабрь	Руководитель физ. воспитания, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР
20.	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи – богатство России» (по отдельному плану)		Апрель	Руководитель физ. воспитания, заместитель директора по ВР, инспектор ПДН

26. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

Цели:

- Создание условий для адаптации и самореализации личности в современной социокультурной среде;
- Создание в колледже единого воспитательного пространства, главной ценностью которого является личность каждого студента;
- Создание условий для формирования духовно развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на созидательный труд и сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей на уровне достижений культуры, умеющую ориентироваться в современных социокультурных условиях.

Задачи:

- Воспитание на основе общечеловеческих и научных ценностей, усиление внимания к патриотическому, гражданскому и нравственному воспитанию;
- Воспитание у обучающихся гражданственности и любви к Родине, нравственности на основе общечеловеческих ценностей и правосознания, национальной и религиозной терпимости;
- Формирование высоких нравственных качеств личности: милосердия, доброты, порядочности и др.;
- Формирование устойчивого интереса к знаниям, способности к самообразованию, профессиональному самоопределению;
- Создание условий, благоприятных для укрепления физического, нравственно-психического здоровья студентов техникума, формирование здорового образа жизни;
- Сотрудничество с семьями студентов, работа с родителями;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Развитие материальной базы и инфраструктуры воспитательной работы.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Курс	Срок исполнения	Ответственные
1. Организация работы студенческого самоуправления				
1.	Организация работы студенческого совета	1-4	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор
2.	Привлечение студентов нового набора для работы в Студсовете	1	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, председатель студсовета
3.	Формирование и выборы	1-3	Октябрь	Педагог-организатор,

	органов студенческого самоуправления			председатель студсовета
4.	Анализ случаев травматизма в колледже	Каждый квартал	Отчет	Зам. директора по ВР, руководитель физического воспитания
2. Работа по адаптации вновь принятого контингента				
1.	Классные часы, посвященные Дню Знаний	1-4	02.09	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2.	Знакомство с группами нового набора	1	Сентябрь	Педагог-организатор
3.	Посвящение в специальность, профессию	1	Октябрь	Педагог-организатор
3. Патриотическое воспитание				
1.	Смотр-конкурс строя и песни	1	Декабрь	Педагог-организатор, преподаватель физической культуры
2.	День добровольца. Акция: «Мы вместе. Помощь СВО»	1-4	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
3.	Кинологический «Гордимся славою Героев», посвященный Дню Героев Отечества	1-4	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
4.	12 декабря – День конституции. Информационные пятиминутки «Я – гражданин России!»	1-4	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
5.	Мероприятия, посвященные Дню воинской славы России, снятие блокады Ленинграда (27 января)	1-4	Январь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
6.	Урок мужества «Этих дней не смолкнет слава», посвященный февралю 82 годовщина Победы в Сталинградской битве, Дню Защитника Отечества	1-4	Февраль	Педагог-организатор, студенческий совет, кураторы, мастера п/о
7.	Классные часы: «23 февраля», фотовыставка «Я люблю свою Родину»	1-4	Февраль	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
8.	9 мая. Праздничная программа, посвященная 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	1-3	Май	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
9.	22 июня. День памяти и скорби	1-4	Июнь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
4. Гражданско-правовое воспитание				
1.	Церемония поднятия Государственного флага Российской Федерации	1-4	Каждый понедельник	Педагог-организатор, студенческий совет, кураторы, мастера п/о
2.	Участие в информационной	1-4	Сентябрь	Педагог-организатор

	акции, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября)			
3.	Проведение мониторинга результатов адаптации несовершеннолетних обучающихся, прибывших с территорий зон боевых действий, а также ДНР, ЛНР, Украины	1-4	Сентябрь-ноябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
4.	Комплекс мероприятий, в рамках Декады противодействия экстремизму, терроризму, фашизму	1-4	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
5.	Комплекс мероприятий, в рамках недели безопасного Интернета «Безопасность в глобальной сети».	1-4	Февраль	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, мастера п/о
5. Нравственно-эстетическое воспитание				
1.	Фестиваль талантов «Новая Волна» среди студентов колледжа	1	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
2.	Организация походов, экскурсий, посещение театров	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
3.	Акция добра: «Международный день пожилых людей», Тематические классные часы в рамках «Разговоры о важном»	1-4	1 октября	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
4.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню СПО «Дорога к звездам»	1	2 октября	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
5.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя	1-4	4 октября	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
6.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери «Прекрасен мир любовью матерей»	1-4	Ноябрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
7.	Информационный классный час «8 февраля - день Российской науки»	1-4	Февраль	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
8.	Конкурсная программа «Леди Весна – 2027»	1-4	Март	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
9.	12 апреля. Классные часы, посвященные Дню космонавтики	1-4	Апрель	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
10.	Всемирный день Земли. Акция «Посади дерево»	1 курс	Апрель	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о

11.	Участие в волонтерских акциях: «Оберегай», помощь СВО, «Здоровый образ жизни», «Солдатская каша», помощь участникам ВОВ	1 курс	Каждый месяц	Педагог-организатор, студенческий совет, кураторы, мастера п/о
6. Формирование здорового образа жизни				
1.	Мероприятия, посвященные Международному дню отказа от курения (16 ноября)	1-4	Ноябрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
2.	Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря)	1-4	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
3.	Медицинский лекторий по здоровому образу жизни	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
7. Трудовая и профориентационная деятельность				
1.	Участие в акциях «Чистый город», участие в субботниках по благоустройству территории колледжа	1-4	В течение года	Педагог-организатор, студенческий совет, кураторы, мастера п/о
2.	Организация профориентационных встреч для обучающихся школ	1-4	В течение года	Педагог-организатор
3.	Классные часы: «Первые шаги при устройстве на работу»	2-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
4.	Классные часы: «Трудовые права молодежи»	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
5.	Классные часы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
6.	Классные часы: «Что такое профессиональная этика и личносно – профессиональный рост обучающегося»	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
8. Профилактическая работа со студентами				
	Информационные беседы на тему: «Противодействие экстремисткой деятельности и терроризму в молодежной среде и на знание ФЗ от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании»	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
	Уроки безопасности по профилактике правонарушений. Нормы действующего законодательства в отношении экстремисткой деятельности и	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог

	терроризма, в том числе разъяснение ответственности за ложные сообщения о теракте. Ответственность в рамках Федерального закона № 54-ФЗ от 19.06.2004 «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и ЧС			
3.	Заседание Совета профилактики	1-4	1 раз в месяц	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
4.	Интерактивные беседы по профилактике правонарушений с инспектором ПДН	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог
5.	Участие в мероприятиях по профилактике правонарушений (по согласованию)	1-4	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о
9. Работа с родителями студентов				
1.	Проведение родительского собрания по вопросам организации учебно-производственного процесса, СПТ, мер социальной поддержки, правового просвещения, мер безопасности, в том числе в Интернет-пространстве	Родители (законные представители)	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог, педагог-психолог
2.	Проведение профилактических мероприятий для родителей (законных представителей) по недопущению противоправных действий обучающимися в общественных местах, разъяснение условий наступления административной и уголовной ответственности за совершение нарушений и преступлений	Родители (законные представители)	В течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера п/о, социальный педагог, педагог-психолог