

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Лангепасский
политехнический колледж»
Н.В. Горбунова
Приказ № 479-р
«31» 08 2026 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Лангепас,
2026

Составители Комплексного плана работы БУ «Лангепасский политехнический колледж»

№ п/п	Должность	ФИО
1.	Директор	Горбунова Наталья Васильевна
1.1.	Начальник кадрового и документационного обеспечения	Матвеева Александра Николаевна
2.	Заместитель директора по УМР (методическая работа)	Омельченко Ирина Геннадьевна
2.1.	Руководитель информационно-библиотечного центра	Петрякова Елена Войцеховна
2.2.	Отдел информационных технологий	Шустов А.В., Муллаев Д.Ф.
3.	Заместитель директора по УПР (учебно-производственная работа)	Тихонова Ирина Алексеевна
4.	Заместитель директора по УР (учебная деятельность)	Нуриева Светлана Ринатовна
4.1.	Заведующий заочным отделением и отделением дополнительного образования	Бойко Ольга Владимировна
4.2.	Руководитель центра теоретического образования	Бескровная Юлия Алексеевна
4.3.	Заведующий учебной частью	Вдовиченко Анна Александровна
5.	Заместитель директора по УВР (воспитательная работа)	Исламова Ольга Михайловна
5.1.	Социальный педагог	Эйхман Марина Александровна
5.2.	Педагог-психолог	Зубарева Людмила Алексеевна
5.3.	Руководитель физического воспитания	Юдич Ирина Александровна
6.	Заместитель директора по АХР	Данишкин Владимир Вячеславович
7.	Заместитель директора – руководитель филиала	Ваделов Али Саламханович
8	Руководители учебных центров	Власова Людмила Николаевна Папушева Ольга Сергеевна

Содержание
Комплексного плана работы БУ «Лангепасский политехнический
колледж» на 2026-2027 учебный год

Пояснительная записка	4
Реализуемые программы в 2026-2027 учебном году.....	6
Регламент работы колледжа	9
1. ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА	10
2. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ.....	21
3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	27
4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	30
5. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	33
5.1. План методической работы.....	34
5.2. План работы информационно-библиотечного центра	48
5.3. План работы отдела информационных технологий отдела	54
6. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	55
7. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	62
8. ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	62
8.1. План работы педагога-психолога.....	77
8.2. План работы социального педагога	83
8.3. План работы руководителя физического воспитания.....	92
8.4. План работы музея	95
9. ПЛАН РАБОТЫ РАЗВИТИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	97
10. ПЛАН РАБОТЫ ФИЛИАЛА	101
11. ПЛАН РАБОТЫ КАДРОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	134
12. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПО Г. ЛАНГЕПАСУ И Г. ПОКАЧИ.....	139

Пояснительная записка

Комплексный план работы БУ «Лангепасский политехнический колледж» (далее - Колледж) разработан в соответствии со Стратегией развития среднего профессионального образования до 2030 года.

Цель: обеспечение доступности и условий для подготовки квалифицированных специалистов с качеством, удовлетворяющим текущие и перспективные потребности экономики региона с учетом успешной интеграции молодежи в общество и её самореализации.

Задачи развития колледжа:

1. Создание условий для профессионального образования специалистов за счёт совершенствования содержания основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и дополнительных образовательных программ по востребованным направлениям.

2. Обеспечение качества подготовки специалистов, соответствующего требованиям инновационного социально-экономического развития региона. Совершенствование системы оценки качества образования.

3. Развитие цифровой образовательной среды.

4. Развитие материальной и учебно-лабораторной базы колледжа через системное обеспечение и модернизацию материально-технического обеспечения образовательной среды, соответствующих современному уровню производства, создание высокотехнологических рабочих мест.

5. Развитие комплексной системы воспитания обучающихся колледжа, способствующей формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

6. Обеспечение конкурентоспособности и лидерства колледжа на рынке образовательных услуг.

7. Развитие внебюджетной составляющей.

8. Совершенствование системы управления колледжем в целях повышения эффективности управления.

Для более эффективной работы были откорректированы основные направления работы на новый учебный год.

Основные направления работы на 2026-2027 учебный год

1. **Обновление содержания образовательных программ:** разработка и внедрение новых образовательных стандартов, соответствующих требованиям рынка труда и потребностям экономики.

2. **Развитие практико-ориентированного обучения:** усиление связи между теоретическими знаниями и практическими навыками, расширение возможностей для прохождения практики на предприятиях и в организациях.

3. **Внедрение современных образовательных технологий:** использование дистанционных и онлайн-технологий, интерактивных и мультимедийных материалов, что позволит сделать процесс обучения более доступным и эффективным.

4. **Повышение квалификации преподавателей:** организация курсов повышения квалификации, участие в профессиональных сообществах и конференциях, обмен опытом с коллегами из других образовательных учреждений.

5. **Развитие международного сотрудничества:** участие в международных проектах и программах, обмен студентами и преподавателями, изучение зарубежного опыта в области профессионального образования.

6. **Создание условий для развития личности студента:** поддержка студенческого самоуправления, организация мероприятий для развития soft skills (гибких навыков), таких как коммуникация, командная работа, критическое мышление.

7. **Развитие материально-технической базы:** обновление оборудования и лабораторий, создание современных учебных помещений, обеспечивающих высокое качество образования.

8. **Формирование партнёрских отношений с работодателями:** сотрудничество с предприятиями и организациями для разработки образовательных программ, соответствующих требованиям рынка труда, и организации стажировок для студентов.

9. **Развитие системы мониторинга и оценки качества образования:** внедрение систем контроля качества образования, проведение регулярных мониторингов и рейтингов, направленных на улучшение образовательных процессов.

10. **Создание условий для непрерывного профессионального развития выпускников:** разработка программ дополнительного образования и повышения квалификации для выпускников колледжа, чтобы они могли адаптироваться к изменяющимся требованиям рынка труда.

Образовательные программы

Образовательные программы среднего профессионального образования — это программы подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена с получением и без получения среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планирование, результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации обучающихся и воспитанников по специальности.

Программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в колледже, представляют собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований рынка труда на основе ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки. Образовательная программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Программы подготовки специалистов среднего звена регламентируют содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, фонды оценочных средств.

Программы подготовки специалистов среднего звена ежегодно пересматриваются и обновляются в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках допустимых ФГОС СПО.

С целью создания условий для получения профессионального образования лицами с ОВЗ и инвалидами в колледже разработаны адаптированные профессиональные образовательные программы.

Все образовательные программы, реализуемые в колледже, размещены на сайте образовательной организации.

Реализуемые программы в 2026-2027 учебном году

Шифр	Наименование (действующих программ) по факту учебных планов по курсам	ПКРС, ППССЗ	На базе	Срок обучения	Специальность
1 курс набор 2026 года					
13.02.13	Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник
15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	ПКРС	9 классов	1 г. 10 м.	Сварщик
15.02.17	Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-механик
21.01.01	Оператор нефтяных и газовых скважин	ППКРС	9	Оператор нефтяных и газовых скважин	ППКРС
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПРОФЕ СИ ОНАЛИ ТЕТ	11 классов	2 г. 6 м.	Техник-технолог
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-технолог
23.02.17	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
34.02.01	Сестринское дело	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Медицинская сестра/медицинский брат

38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Бухгалтер
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Повар, кондитер
46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу
49.02.01	Физическая культура	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Педагог по физической культуре и спорту
54.01.02	Графический дизайнер	ПКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Графический дизайнер
2 курс набор 2025 года					
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	ПКРС	9 классов	1 г. 10 м.	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей
34.02.01	Сестринское дело	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Медицинская сестра/медицинский брат
13.02.13	Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	ПРОФЕСС И ОНАЛИТЕ Т	9 классов	2 г. 10 м.	Техник
43.01.09	Повар, кондитер	ПКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Повар, кондитер
54.01.20	Графический дизайнер	ПКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Графический дизайнер
21.01.01	Оператор нефтяных и газовых скважин	ППКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Оператор по добыче нефти и газа
15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	ПКРС	9 классов	1 г. 10 м.	Сварщик
09.02.07	Информационные системы и программирование	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Специалист по информационным системам
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПРОФЕСИ ОНАЛИТЕ Т	11 классов	2 г. 6 м.	Техник-технолог

21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-технолог
15.01.35	Мастер слесарных работ (ВНЕБЮДЖЕТ)	ПКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Мастер слесарных работ
44.02.01	Дошкольное образование	ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ	9 классов	3 г. 10 м.	Воспитатель детей дошкольного возраста
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ВНЕБЮДЖЕТ)	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Бухгалтер
3 курс набор 2024 года					
21.01.01	Оператор нефтяных и газовых скважин	ППКРС	9 классов	2 г. 10 м.	Оператор по добыче нефти и газа
15.01.35	Мастер слесарных работ	ППКРС	9 классов	1 г. 10 м.	Мастер слесарных работ
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-технолог
13.02.13	Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ	9 классов	2 г. 10 м.	Техник
09.02.01	Компьютерные системы и комплексы	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Специалист по компьютерным системам
34.02.01	Сестринское дело	ППССЗ	9 классов	2 г. 10 м.	Медицинская сестра/медицинский брат
49.02.01	Физическая культура	ППССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Педагог по физической культуре и спорту
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ	11 классов	2 г. 6 м.	Техник-технолог
4 курс набор 2023 года					
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ	11 классов	2 г. 6 м.	Техник-технолог
21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-технолог
4 курс набор 2022 года					

21.02.01	Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	ПССЗ	9 классов	3 г. 10 м.	Техник-технолог
-----------------	--	------	-----------	------------	-----------------

Регламент работы колледжа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совещание администрации колледжа	9-00 (по понедельникам)	Директор
2.	Заседание педагогического совета	14-50 Последний понедельник месяца	Директор, зам. директора по УМР
3.	Заседание методического совета	15-30 1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УМР
4.	Аттестационная комиссия	2 раза в год	Старший методист
5.	Совещания-планерки	По необходимости	Зам. директора по УПР, УР, УМР, УВР,
6.	Заседания предметно-цикловых комиссий	1 раз в месяц	Председатели ПЦК
7.	Заседания кураторов групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
8.	Инструктивно-методические совещания	1 раз в месяц	Директор, Руководители структурных подразделений, заместители директора
9.	Психолого-педагогический консилиум	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР, Центр социально-психологического сопровождения
10.	Заседание рабочих групп по наставничеству	1 раз в месяц	Методист
11.	Совет профилактики	Каждый четверг	Зам. директора по УВР, заместитель директора по УР, руководитель ЦТО, социальный педагог, педагог-психолог
12.	Единый классный час	14-00 1 раз в неделю (понедельник)	Зам. директора по УВР, кураторы
13.	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
14.	Собрание студенческого совета колледжа	1 раз в месяц	Зам директора по УВР

15.	Собрание старост студенческих групп	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
16.	Заседание наградной комиссии	По необходимости	Директор
17.	Собрание волонтеров, участников РДДМ	По плану работы	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, педагог-организатор
18.	Собрание профсоюзной организации	Не реже 2 раз в год	Председатель профсоюзной организации
19.	Родительские собрания учебных групп	Не менее 2 раз в год	Зам. директора по УВР, зам. директора по УР, зам. директора по УПР
20.	Общее собрание коллектива (Конференция)	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, учредителя	Директор

1. ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

Цель: обеспечение качества и эффективности уставных видов деятельности и развития образовательной организации в целях подготовки квалифицированных кадров для отраслей региональной экономики.

Задачи:

1. Определение стратегии, целей и задач развития колледжа.
2. Формирование и реализация политики в области ресурсного обеспечения колледжа (обеспечение, сохранение, развитие и контроль по видам ресурсов – кадровым, информационным, финансовым, имущественным, нематериальным).
3. Руководство разработкой (актуализацией) локальных нормативных актов, регулирующих управление ресурсами колледжа.
4. Реализация мер антикоррупционного характера.
5. Управление внутренним информационным пространством колледжа, внедрением в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий, формированием цифровой образовательной среды.
6. Руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам.
7. Анализ качества и эффективности решений в области управления ресурсами образовательной организации, при необходимости, коррекция процесса управления.
8. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с департаментом образования и науки ХМАО-Югры, администрацией города, управлением образования города, предприятиями, учреждениями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).

Циклограмма административных совещаний при руководителе образовательной организации

Неделя месяца	Тематика совещаний	Ответственные за проведение
1	Итоги учебной работы за месяц, отчет по финансово-экономической и административно- хозяйственная работе	Нуриева С.Р. Данишкин В.В.. Ваделов А.С. Охрименко А.Б.
2	Выполнение плана учебно-воспитательной работы и практической подготовки, текущая работа	Исламова О.М. Тихонова И.А. Ваделов А.С.
3	Выполнение плана методической работы, текущая работа	Омельченко И.Г. Ваделов А.С.
4	Выполнение плана профориентационной работы, отчет по работе обеспечения безопасности, текущая работа	Тихонова И.А. Данишкин В.В. Копылова Х.В. Ваделов А.С.

Основные мероприятия

№ п/п	Контролируемое мероприятие	Ответственный	Срок проведения
1. Организационное обеспечение образовательной деятельности			
1.1.	Подготовка к новому учебному году: - проверка готовности учебных кабинетов и мастерских; - подготовка рабочей учебно-планирующей документации к утверждению	Заместители директора, руководитель филиала	август
1.2.	Проведение Дня знаний	Исламова О.М. Ваделов А.С.	сентябрь
1.3.	Проведение тематических дней и торжественных дат	Исламова О.М. Ваделов А.С.	по графику
1.4.	Подготовка и проведение выпуска обучающихся	Тихонова И.А. Нуриева С.Р. Исламова О.М. кураторы	июнь
2. Организация и проведение совещаний			
2.1.	Проведение совещаний по учебным структурным подразделениям (УСП) по готовности к новому учебному году	Горбунова Н.В.	август-сентябрь
2.2.	Подготовка к проведению оперативных совещаний при руководителе образовательной организации	Секретарь руководителя	еженедельно по понедельникам
2.3.	Проведение рабочих совещаний педагогического коллектива по УСП	Горбунова Н.В. Ваделов А.С.	по отдельному

			графику
2.4.	Инструктивно – методическое совещание (ИМС) со специалистами учебно-методического отдела	Горбунова Н.В. Омельченко И.Г.	ежемесячно
2.5.	ИМС с председателями предметно – цикловых комиссий	Горбунова Н.В. Омельченко И.Г.	ежемесячно
2.6.	ИМС с руководителями УСП	Горбунова Н.В.	ежемесячно
2.7.	Проведение заседаний методического совета	Омельченко И.Г.	по отдельному плану в течение года
2.8.	Рабочие совещания сотрудников учебно – воспитательного направления по вопросам организации работы	Исламова О.М.	ежемесячно
2.9.	Проведение совещаний с руководителями практики и мастерами производственного обучения по УСП	Тихонова И.А.	в течение года
2.10	Проведение координационных совещаний со специалистами предприятиями города по учебно – методическому взаимодействию в рамках подготовки специалистов и трудоустройству выпускников	Горбунова Н.В. Тихонова И.А. Ваделов А.С.	в течение года
3. Подготовка отчетных документов			
3.1.	Подготовка отчета по трудоустройству выпускников прошлого учебного года	Тихонова И.А. Ваделов А.С.	сентябрь
3.2.	Составление государственного статистического отчета по форме № СПО-1	Нуриева С.Р. Ваделов А.С. Тихонова И.А. Власова Л.Н. Матвеева А.Н.	октябрь
3.3.	Составление государственного статистического отчета по форме ФСН № СПО-2	Нуриева С.Р. Ваделов А.С. Данишкин В.В.. Охрименко А.Б. Омельченко И.Г.	март
3.4.	Составление государственного статистического отчета по форме СПО-мониторинг	Нуриева С.Р. Ваделов А.С. Тихонова И.А. Власова Л.Н. Охрименко А.Б. Матвеева А.Н. Омельченко И.Г.	июль

3.5	Составление государственного статистического отчета по форме СПО-мониторинг Проффессионалитет	Нуриева С.Р. Ваделов А.С. Тихонова И.А. Власова Л.Н. Охрименко А.Б. Матвеева А.Н. Омельченко И.Г.	июль
3.6	Оформление дипломов с приложениями для выпускников	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	май-июнь
4. Планирующие документы			
4.1.	Разработка программы развития образовательной организации	Заместители директора	сентябрь
4.2.	Корректировка и утверждение тарификации на 2026-2027 учебный год	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	август-сентябрь
4.3.	Составление предварительной тарификации на следующий учебный год	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	май
4.4.	Оформление заявки на получение бланковой продукции для организации учебного процесса в следующем учебном году	Данишкин В.В.. Махнач Т.М. Нуриева С.Р. Власова Л.Н. Ваделов Учебная часть	апрель
4.5.	Подготовка планирующих, рабочих и отчетных документов для сдачи государственной итоговой аттестации	Нуриева С.Р. Тихонова И.А. Ваделов А.С.	октябрь-июль
5. Учебно-методическая работа			
5.1.	Составление расписания занятий на 2026-2027 учебный год	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	август-сентябрь, январь
5.2.	Подготовка приказов о зачислении.	Вдовиченко А.А.	август
5.3.	Проведение входного, рубежного и итогового мониторинга знаний обучающихся 1 курса, анализ и подготовка аналитических отчетов	Бескровная Ю.А.	в течение года
5.4.	Анализ качества образовательного процесса (успеваемости и посещаемость обучающихся)	Бескровная Ю.А.	ежемесячно
5.5.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации выпускников: - доведение Программы ГИА до сведения студентов; составление аналитического отчета о результатах ГИА	Нуриева С.Р. Тихонова И.А. Ваделов А.С.	октябрь – ноябрь; декабрь февраль март- апрель декабрь март – июнь
5.6.	Подготовка и организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников	Тихонова И.А. Нуриева С.Р.	июнь

5.7.	Участие обучающихся в независимых диагностических работах, статистическая обработка результатов тестирования, в том числе при проведении Всероссийских проверочных работ	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	в течение года
5.8.	Анализ состояния комплексно-методического обеспечения рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО. Корректировка учебно-планирующей документации	Омельченко И.Г.	в течение года
5.9.	Подготовка проектов учебных планов на следующий учебный год	Нуриева С.Р. Ваделов А.С.	январь-февраль
5.10.	Разработка и актуализация образовательных программ на следующий учебный год. Размещение образовательных программ на сайте	Омельченко И.Г.	апрель
5.11.	Подготовка приказов о выпуске и переводе на следующий курс обучающихся	Нуриева С.Р. Вдовиченко А.А.	июнь - июль
5.12.	Контроль разработки плана методической работы	Омельченко И.Г.	август
5.13.	Организация наставничества для молодых и вновь прибывших преподавателей и мастеров производственного обучения	Омельченко И.Г.	в течение года
5.14.	Актуализация правоустанавливающих нормативных документов и локальных актов, определяющих организацию образовательного процесса	Заместители директора	в течение года
5.15.	Организация работы предметно – цикловых комиссий, разработка методических рекомендаций по повышению эффективности их работы	Омельченко И.Г.	в течение года
5.16.	Составление графика проведения мероприятий внутренней системы контроля качества образования	Омельченко И.Г.	август; декабрь
5.17.	Проведение мероприятий внутренней системы контроля качества образования, организация взаимопосещения уроков	Омельченко И.Г.	в течение года по отдельному графику
5.18.	Подготовка к участию в конкурсе педагогического мастерства	Омельченко И.Г.	в соответствии с Положением
5.19.	Проведение тематических недель предметно-цикловых комиссий и предметных недель	Омельченко И.Г.	по отдельному графику

5.20.	Участие в городских, региональных, всероссийских смотрах-конкурсах и конкурсах творческих работ обучающихся, участие в олимпиадах	Омельченко И.Г. Исламова О. М. .	в течение года
5.21.	Разработка образовательного контента для наполнения сайта и социальных сетей	Омельченко И.Г.	в течение года
6. Учебно-производственная работа			
6.1.	Подготовка к новому учебному году: - смотр готовности мастерских; - подготовка документации; - согласование программ по всем видам практик с работодателями и социальными партнёрами	Тихонова И А.	август
6.2.	Работа с предприятиями по вопросам трудоустройства и организации практической подготовки	Тихонова И.А.	в течение года
6.3.	Заключение договоров с предприятиями о практической подготовке для прохождения всех видов практик обучающимися по календарному учебному графику	Тихонова И.А.	в течение года
6.4.	Ведение документации по движению контингента	Учебная часть	в течение года
6.5.	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения	Тихонова И.А.	в течение года
6.6.	Организация, проведение и участие в чемпионатах «Профессионалы». «Абилимпикс».	Тихонова И А.	март
6.7.	Участие в Чемпионатах профессионального мастерства	Тихонова И.А.	в течение года
6.8.	Организация работы и контроль деятельности Центра содействия трудоустройству, сдача отчетов	Тихонова И.А.	в течение года
6.9.	Планирование и организация контроля за прохождением всех видов практики согласно учебному плану	Тихонова И.А. Ваделов А. С.	
6.10.	Подготовка и выдача бланков строгой отчетности (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, дипломы о СПО), выдача дипломов о среднем профессиональном образовании	Охрименко А.Б.	в течение года
6.11.	Внесение сведений в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО)	Нуриева С.Р.	июль

6.12	Организация работы по заключению целевых договоров, контроль за их реализацией	Тихонова И.А. Ваделов А.С.	
7. Воспитательная работа			
7.1.	Организация и проведение комплекса мероприятий, посвященных торжественным датам	Исламова О.М.	в соответствии с календарно-тематическим планом
7.2.	Организация и проведение совещаний с кураторами, педагогами дополнительного образования и мастерами производственного обучения по вопросам организации, планирования и проведения воспитательной работы с обучающимися по УСП	Исламова О.М.	ежемесячно
7.3.	Работа по подготовке социальных паспортов учебных групп	Исламова О.М.	сентябрь-октябрь (уточняется – ежемесячно)
7.4.	Организационные мероприятия по совершенствованию системы самоуправления	Исламова О.М.	в соответствии с календарно-тематическим планом
7.5.	Участие сборных команд образовательной организации в общегородских, региональных, всероссийских спортивных и общественно - массовых мероприятиях	Исламова О.М.	в соответствии с календарным планом
7.6.	Организация работы объединений дополнительного образования обучающихся	Исламова О.М.	август, в течение года
7.7.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	Исламова О.М.	ежемесячно
7.8.	Организация и проведение классных часов, родительских собраний	Исламова О.М.	в соответствии с планами
7.9.	Взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН), заключение соглашений и утверждение планов совместной работы.	Исламова О.М.	сентябрь - октябрь
7.10.	Посещение театров, музеев и выставок города, проведение экскурсий в рамках внеурочной деятельности.	Исламова О.М.	в течение года
7.11.	Участие в городских, региональных, всероссийских мероприятиях, по патриотическому воспитанию обучающихся	Исламова О.М.	в течение года

7.12.	Организация и проведение работы по профессиональной ориентации в городских образовательных организациях, в колледже.	Исламова О.М. Тихонова И.А.	в течение года
7.13.	Заполнение информации и отслеживание параметра «Процент охвата дополнительным образованием обучающихся в каждой группе»	Исламова О.М.	сентябрь, в течение года
7.14.	Контроль работы групп дополнительного образования	Исламова О.М.	в течение года
8. Профориентационная работа			
8.1.	Проведение Дней открытых дверей и других профориентационных мероприятий	Тихонова И.А. Исламова О.М.	По плану профориентационной работы
8.2.	Организация работы приемной комиссии	Нуриева С.Р.	июнь-декабрь
9. Работа с кадрами и повышение профессиональной компетенции педагогических работников образовательной организации			
9.1.	Формирование штата преподавателей, мастеров производственного обучения	Матвеева А.Н.	август в течение года
9.2.	Корректировка должностных инструкций педагогических работников в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования	Матвеева А.Н.	август
9.3.	Информирование Центра занятости населения об имеющихся вакансиях	Матвеева А.Н.	ежемесячно
9.4.	Согласование заявок на обучение педагогических работников, оформление направления работников на курсы по повышению квалификации и переподготовке.	Матвеева А.Н. Омельченко И.Г. Гладкова К.	в течение года
9.5.	Проведение мероприятий по оптимизации штатного расписания.	Матвеева А.Н. Кулемина Н.А.	в течение года
9.6.	Составление графика отпусков работников образовательной организации	Матвеева А.Н.	декабрь
9.7.	Учет использования работниками отпусков, оформление отпусков в соответствии с утвержденным графиком отпусков и по заявлениям	Матвеева А.Н.	постоянно
9.8.	Внедрение профессиональных стандартов в образовательной организации	Матвеева А.Н.	в течение года
9.9.	Организация аттестации педагогических работников	Омельченко И.Г.	в течение года
9.10.	Составление отчетов о численности и квалификационных характеристиках педагогических и иных работников	Матвеева А.Н.	ежемесячно
10. Обеспечение безопасности образовательной деятельности			

10.1. Организационно-профилактические мероприятия по предупреждению и противодействию террористическим проявлениям			
10.1.1.	Разработка распорядительных документов, перспективного, годового, месячных планов мероприятий по вопросам обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности, противодействия экстремизму, соблюдению требований общественного и внутреннего распорядка, поддержанию трудовой дисциплины, периодическое уточнение их в соответствии с изменениями законодательства.	Данишкин В.В. Матвеева А.Н.	август – сентябрь
10.1.2.	Систематический инструктаж работников всех уровней, о порядке выполнения, предписанных им или дополнительно возложенных на них обязанностей, в условиях повседневной деятельности и в случае возникновения угрозы, в том числе террористического характера.	Данишкин В.В.	октябрь декабрь февраль апрель
10.1.3.	Проверка состояния и содержания основных и запасных входов-выходов зданий (помещений)	Данишкин В.В.	постоянно
10.1.4.	Информационное обеспечение персонала и обучающихся по вопросам антитеррористической деятельности в городе, в образовательной организации, в т.ч. оборудование информационных стендов и наглядной агитации.	Данишкин В.В.	в течение года
10.1.5.	Проведение объектовых тренировок по действиям персонала и обучающихся в условиях возникновения чрезвычайной ситуации, в том числе в случае совершения террористического акта	Данишкин В.В.	2 раза в квартал
10.1.6.	Проведение практических занятий по обучению действиям в случае возникновения экстремальной эвакуации по сигналу «Учебная пожарная тревога»	Данишкин В.В.	2 раза в квартал
10.1.7.	Проверка состояния пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, выполнение требований приказов, инструкций и других локальных актов в области пожарной безопасности и антитеррористической защищенности руководителями, начальниками отделов и работниками УСП	Данишкин В.В.	1 раз в квартал
10.2. Организация охраны образовательной организации			

10.2.1.	Организация контроля пропуска сотрудников, обучающихся, посетителей и других лиц на территорию и в здания образовательной организации, въезда и выезда автотранспорта, контроля ввозимых грузов.	Данишкин В.В.	в течение года
10.2.2.	Систематическая проверка работоспособности системы экстренного вызова полиции (тревожной кнопки), телефонной связи дежурной службы (дежурного администратора) образовательной организации с дежурной частью ОВД, ОФСБ, МЧС.	Данишкин В.В.	постоянно
10.2.3.	Систематическое проведение осмотров территории, строений и хозяйственных помещений. Исправное содержание ограждений и средств наружного освещения.	Данишкин В.В.	постоянно
10.2.4.	Плановые проверки работоспособности технических средств охраны и защиты	Данишкин В.В.	ежемесячно
10.3. Мероприятия по обеспечению противопожарного режима			
10.3.1.	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	Данишкин В.В.	сентябрь
10.3.2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся	Данишкин В.В.	2 раза в год
10.3.3.	Проведение декады пожарной безопасности	Данишкин В.В.	май
10.4. Организация мероприятий по охране труда			
10.4.1.	Продолжение работы по переработке инструкций по охране труда с истекшим сроком действия	Копылова Х.В.	сентябрь - октябрь
10.4.2.	Организация мероприятий по прохождению периодических и иных медицинских осмотров работников и, при необходимости, гигиенической аттестации работников.	Копылова Х.В.	сентябрь - октябрь
10.4.3.	Ознакомление работников с условиями труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ)	Копылова Х.В.	сентябрь-декабрь
10.4.4.	Разработка распорядительных документов и планов мероприятий по вопросам охраны труда и организации безопасных работ.	Копылова Х.В.	сентябрь - октябрь
10.4.5.	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Копылова Х.В.	сентябрь

10.4.6.	Совместно с профсоюзным комитетом организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда	Копылова Х.В.	1 раз в квартал
10.4.7.	Контроль проведения вводного инструктажа с вновь принятыми работниками и инструктажа на рабочем месте с работниками с записью в журнале инструктажей.	Копылова Х.В.	сентябрь
10.5 Организация антикоррупционных мероприятий			
10.5.1.	Разработка и корректировка локальных актов, направленных на противодействие коррупции	Матвеева А.Н.	в течение года
10.5.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Матвеева А.Н.	август
10.5.3.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в образовательной организации	Матвеева А.Н.	в течение года
10.5.4.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории образовательной организации	Матвеева А.Н.	в течение года
10.5.5.	Размещение на сайте образовательной организации информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Матвеева А.Н.	в течение года
11. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение, контрактная работа			
11.1.	Подготовка и представление заявки в адресный перечень Департамента образования и науки регионального органа управления образования на проведение текущего и капитального ремонта зданий на 2026-2027 учебный год	Данишкин В.В.	октябрь
11.2.	Организация обеспечения работ по проведению ремонта зданий	Данишкин В.В.	в течение года
11.3.	Проведение инвентаризации материальных средств	Данишкин В.В. Охрименко А.Б.	ноябрь
11.4.	Подготовка зданий к новому учебному году, отопительному сезону	Данишкин В.В.	июнь-август
11.5.	Формирование потребностей в товарах и услугах на 2026-2027 уч. год	Заместители директора	сентябрь
11.6.	Ведение контрактной работы по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности образовательной организации	Вертахова Т.К.	в течение года

11.7.	Разработка плана закупок товаров и услуг на 2026-2027 гг.	Вертахова Т.К.	июнь
11.8.	Подготовка и представление отчетов по питанию	Исламова О.М. Охрименко А.Б.	ежемесячно о к 20 числу
11.9.	Разработка плана работы по материально-техническому и хозяйственному обеспечению на 2026-2027 уч. год	Заместители директора	ноябрь
12. Работа финансовой службы			
12.1.	Составление плана финансово- хозяйственной деятельности на 2026, плановые 2027-2028 годы	Охрименко А.Б. Кулемина Н.А.	декабрь
12.2.	Отчет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за 2026 год	Охрименко А.Б. Кулемина Н.А.	январь

2. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Ответственные: Нуриева С.Р., Тихонова И.А., Омельченко И.Г., Исламова О.М.

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

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

Задачи внутриколледжного контроля:

1. Проведение анализа и участие во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Проведение мониторинга выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Проведение мониторинга выполнения требований ФГОС СПО и потребностей потенциальных работодателей.
5. Проведение мониторинга качества преподавания и анализ эффективности деятельности преподавателей с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
7. Проведение анализа состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников.
8. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
9. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
4. ПК – персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Результат
Сентябрь				
1.	Фронтальный	Тарификация преподавателей на 2026-2027 уч. гг.	Зам. директора по УР	Приказ о педагогической нагрузке
2.	Аналитический	Результаты работы приемной кампании на 2026-2027 уч. гг.	Зам. директора по УР	Отчет о работе приемной кампании
3.	Итоговый	Трудоустройство выпускников	Зам. по УПР, тьютор по трудоустройству выпускников	Справка о трудоустройстве выпускников 2025-2026 уч. гг.
4.	Выборочный, текущий	Соответствие баз практики профилю подготовки. Наличие и пролонгация договоров о сотрудничестве с базами практики	Зам. по УПР	Договоры с базами практики, договоры о сетевом взаимодействии, о дуальном обучении
5.	Тематический	Контроль организации профилактической работы со студентами	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
6.	Фронтальный	Готовность к учебному году: УП, рабочие программы ППСЗ и ППКРС, планы зав. кабинетами; планы ПЦК, планы профессионального саморазвития преподавателей, планы кураторов по воспитательной работе, календарный план воспитательной работы	Зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УМР, УПР	Планы работы на 2026-2027 уч. гг.
7.	Тематический	Организация и проведение ВПР	Зам. директора по УР	Аналитическая справка. Мониторинг
8.	Фронтальный	Заполнение журналов учебных групп теоретического обучения и практического обучения в соответствии с требованиями	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО, руководитель УПЦ	Аналитическая справка
9.	Текущий	Оформление и выдача документов студентам групп нового набора (студенческие билеты, зачетные книжки)	Зав. учебной частью, секретарь учебной части	Аналитическая справка

10.	Фронтальный	Контингент по группам очного и заочного отделений	Зам. директора по УР	Приказ
11.	Фронтальный	Мониторинг посещаемости занятий и успеваемости студентов колледжа (не преступивших)	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО	Аналитическая справка
12.	Тематический	Контроль доступа к запрещенным сайтам	Техник по защите информации	Совещание при директоре
13.	Персональный	Профессиональный уровень молодых и вновь прибывших педагогов	Зам. директора по УМР, старший методист	Справка
Октябрь				
1.	Фронтальный	Статистическая отчетность по форме СПО	Зам. директора по УР, УПР, УМР, УВР, отдел кадров, бухгалтерия	Отчет СПО
2.	Тематический	Экспертиза учебных программ, фондов оценочных средств	Зам. директора по УМР, старший методист	Справки, отчет
3.	Фронтальный	Посещаемость студентов 2-4 курсов	Руководитель ЦТО, УПЦ	Справка
4.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зам. директора по УМР, старший методист	Аттестационные материалы
5.	Текущий, фронтальный	Адаптация студентов групп нового набора, посещение занятий в группах нового набора	Зам. директора по УР, психолог	Справка
6.	Текущий	Формирование личных дел студентов	Секретарь учебной части	Справка
7.	Текущий	Журналы учебных групп теоретического и Практического обучения, электронный журнал	Руководители УПЦ, ЦТО, заочное отделение	Аналитическая справка
8.	Тематический	Подготовка социального паспорта колледжа	Социальный педагог	Паспорт
9.	Фронтальный	Организация внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	Справка
Ноябрь				
1.	Персональный	Качество подготовки и проведения аудиторных занятий и внеаудиторной работы со студентами	Старший методист, зам. директора по УВР	Справка
2.	Фронтальный	Выполнение режима работы и исполнительская дисциплина	Зам. директора по УПР, УР, УВР	Отчет на административном

				заседании
3.	Тематический	Работа со студентами «группы риска»	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
4.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО, зав. учебной частью	Отчет на административном заседании
5.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости выпускных групп	Зав. учебной частью, кураторы	Отчет на административном заседании
6.	Фронтальный	Материалы промежуточной аттестации на 1-ый семестр (КОС, пакеты экзаменатора)	Зам. директора по УМР, старший методист	Пакет материалов
8.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зам. директора по УМР, старший методист	Аттестационные материалы
9.	Тематический	Организация образовательного процесса по специальностям и профессиям	Зам. директора по УПР, Зав. учебной частью, старший методист	Справка
10.	Тематический	Контроль документов, подтверждающих организацию питания обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка
11.	Текущий	Программы ГИА, материалы для проведения государственного экзамена в рамках ГИА	Зам. директора по УПР	Пакет документов, отчет
Декабрь				
1.	Фронтальный	Промежуточная аттестация студентов	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО, зав. учебной частью	Протоколы промежуточной аттестации, отчет.
2.	Фронтальный	Анализ работы по итогам первого семестра 2026-2027 уч. г. Отчеты по итогам семестра	Зам. директора по УПР	Отчет по итогам первого семестра
3.	Фронтальный	Журналы учебных групп теоретического и практического обучения	Руководитель ЦТО, руководитель УПЦ	Аналитическая справка
4.	Текущий	Контроль за своевременным обеспечением государственными выплатами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Аналитическая справка

Январь				
1.	Тематический	Качество заполнения журналов, ведомостей, зачетных книжек, личных дел. Выполнение учебных программ, программ практики	Руководитель ЦТО, руководитель УПЦ	Справки
3.	Тематический	Экспертиза образовательных программ по всем специальностям и профессиям	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
Февраль				
1.	Фронтальный	Организация самостоятельной работы студентов	Руководитель ЦТО	Справка
2.	Тематический	Качество работы молодых и вновь прибывших педагогов	Зам. директора по УМР	Справка
3.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Руководитель ЦТО, руководитель УПЦ	Аналитическая справка
4.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК	Пакет документов
5.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зам. директора по УМР, старший методист	Аттестационные материалы
6.	Тематический	Организация спортивно-массовой работы	Зам. директора по УВР	Справка
7.	Тематический	Организация воспитательных мероприятий в учебных группах	Зам. директора по УВР	Справка
Март				
1.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Зам. директора по УР	Отчет на административном заседании
2.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зам. директора по УР	Пакет документов
3.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Руководитель ЦТО, руководитель УПЦ	Аналитическая справка

4.	Персональный	Индивидуальные графики прохождения аттестации	Зам. директора по УМР, старший методист	Аттестационные материалы
5.	Тематический	Контроль стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка
Апрель				
1.	Выборочный текущий	Организация и качество проведения производственной практики	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка
2.	Фронтальный	Материалы для проведения промежуточной аттестации	Руководитель ЦТО, преподаватели	Пакет контрольно-измерительных материалов
3.	Текущий	Сводные ведомости успеваемости выпускных групп	Руководитель ЦТО, кураторы выпускных групп	Сводные ведомости, отчет
4.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Руководитель ЦТО, преподаватели	Пакет документов
5.	Фронтальный	Состояние внеурочной воспитательной работы в колледже	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Май				
1.	Фронтальный	Сводные ведомости по практике в выпускных группах	Руководитель УПЦ	Отчет
2.	Фронтальный	Распределение выпускников	Руководитель УПЦ	Отчет
3.	Фронтальный	Текущая аттестация студентов	Руководитель ЦТО	Справка
4.	Текущий	Материалы (пакеты экзаменатора, сводные ведомости, протоколы) для проведения экзаменов (квалификационных)	Зам. директора по УР	Пакет документов
5.	Тематический	Экспертиза УММ по всем специальностям	Старший методист	Справка
Июнь				
1.	Фронтальный	Журналы теоретического и практического обучения	Руководитель УПЦ, ЦТО	Аналитическая справка
2.	Текущий	Организация ГИА	Зам. директора по УПР, кураторы выпускных групп	Справка

3.	Текущий	Промежуточная аттестация	Зам. директора по УР, кураторы	Протоколы промежуточной аттестации, справка
4.	Фронтальный	Анализ работы по итогам 2026-2027 уч. гг. Отчеты по итогам учебного года	Зам. директора по УПР, УР, УВР, УМР, АХЧ	Отчет по итогам учебного года
5.	Тематический	Эффективность деятельности Совета профилактики	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Справка
6.	Тематический	Организация летнего отдыха студентов	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Справка

Организация оперативного контроля.

№	Содержания контроля	Сроки	Ответственные
1.	Санитарное состояние учебных кабинетов	1 раз в месяц	Администрация
2.	Проведение занятий в соответствии расписанием	Ежедневно	Диспетчер по расписанию, дежурный администратор, руководитель ЦТО
3.	Посещаемость общеколледжных мероприятий, классных часов	На каждом мероприятии	Зам. директора по УВР
4.	Посещаемость занятий студентами	Ежедневно	Руководитель ЦТО, руководитель УПЦ, кураторы
5.	Соблюдение графика, режима работы. Выполнение правил внутреннего распорядка (дисциплина)	Ежедневно	Администрация
6.	Соблюдение противопожарных норм и правил	В течение года	Специалист по охране труда

3. ПЛАН РАБОТЫ 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.

Председатель педагогического совета – Директор БУ «Лангепасский политехнический колледж» Н.В. Горбунова

Секретарь – старший методист Шкуропатова Л.А.

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 по плану. По решению председателя педагогического совета (директора) могут проводиться внеочередные (внеплановые) заседания для рассмотрения вопросов, требующих оперативного решения и не терпящих отлагательства. Порядок подготовки и проведения внепланового заседания аналогичен плановому.

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

Тематика заседаний Педагогического совета.

№	Тема	Повестка дня Педагогического совета	Сроки	Ответственный
1.	Приоритеты и стратегические ориентиры на новый учебный год	1. Основные итоги окружного педагогического совета. 2. Итоги учебной работы за 2026-2027 учебный год. 3. Итоги приёмной кампании 2026: анализ набора, востребованность специальностей. 4. Организация безопасного образовательного процесса, соблюдение обучающимися колледжа Правил внутреннего распорядка, адаптация обучающихся, организация и проведение торжественных мероприятий 1 сентября. 5. Утверждение комплексного плана работы колледжа на 2026–2027 учебный год. 6. Новеллы в организации учебной работы.	Август	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заместитель директора-руководитель филиала г. Подачи
2.	Адаптация	1. Адаптация первокурсников: результаты	октябрь	Директор,

	, воспитание и обновление образовательных технологий	социально-психологического исследования, деятельность кураторов. 2. Реализация программ воспитания и профилактики правонарушений. 3. Внедрение новых образовательных технологий в рамках проекта «Современное профессиональное образование» (симуляторы, цифровые ресурсы). Итоги повторной промежуточной аттестации (за предыдущий год).		заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, рабочая группа
3.	Утверждение Программы развития на 2027–2032 годы и подготовка к ГИА	1. Утверждение Программы развития колледжа на 2027–2032 годы. 2. Подготовка к демонстрационным экзаменам: расширение ЦПДЭ, подготовка экспертов. 3. Промежуточные итоги реализации федерального проекта «Профессионалитет». 4. Утверждение программ ГИА на 2026–2027 учебный год. Выдвижение кандидатов на стипендии Правительства РФ и Губернатора Югры.	декабрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, рабочая группа
4.	Качество образования, кадровая политика и инфраструктурные проекты	1. Итоги учебной, производственной, воспитательной и методической работы за первое полугодие 2026–2027 учебного года. 2. Рассмотрение Правил приёма на 2027-2028 учебный год. 3. Реализация проектов «Современная кадровая политика» и «Модернизация образовательной среды» – первые шаги, привлечение специалистов из реального сектора, ремонт и брендинг. 5. Анализ работы наставников и адаптации молодых педагогов.	февраль	Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, рабочая группа
5.	Трудоустройство, карьерные карты и подготовка к ГИА	1. Внедрение индивидуальных карьерных карт выпускников – промежуточные итоги. 2. Анализ практической подготовки и взаимодействия с работодателями. 3. Рассмотрение отчёта по самообследованию колледжа за 2026 календарный год. 4. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации (списки групп). 4. 5. Утверждение образовательных программ на 2027–2028 учебный год. (в рамках приёма 2027 года).	апрель	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УР, рабочая группа
6.	Итоги года, первые	1. Подведение итогов организации учебно-воспитательного, производственного и методического процессов за 2-е полугодие 2026–	июнь	Директор, заместитель директора по

результаты новой стратегии и планирование на 2027–2028	2027 учебный год. 2. Анализ результатов ГИА и трудоустройства выпускников. 3. Отчёт о достижении контрольных показателей новой Программы развития (первый этап). 4. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске. Определение задач педагогического коллектива на 2027–2028 учебный год в контексте стратегии до 2032 года.	УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, рабочая группа
--	---	--

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.

4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

«Создание оптимальных организационных и методических условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов в рамках реализации ФГОС СПО с учётом требований работодателей, профессиональных стандартов, опыта конкурсного движения «Профессионалы».

Методический совет – коллективный орган самоуправления колледжа, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Цель методического совета:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса. Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами; формирование ФОС по специальностям и профессиям, также создание условий для непрерывного профессионального развития педагогических кадров.

Задачи методического совета:

1. Осуществлять постоянную актуализацию фонда оценочных средств по специальностям и профессиям колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами.
2. Обеспечить стратегическое планирование учебно-методической работы колледжа.
3. Осуществлять координацию действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.

4. Внедрить в образовательный процесс дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

5. Разработать и осуществить систему мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества подготовки за счёт внедрения новых образовательных технологий и совершенствования процедур ГИА (демонстрационного экзамена).

6. Обеспечить коллегиальность в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже.

7. Создать условия для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

8. Обеспечить методическое сопровождение перехода на обновленные ФГОС СПО и синхронизацию образовательных программ с профессиональными стандартами.

9. Актуализировать рабочие программы и другую учебно-методическую документацию в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами.

10. Обеспечить информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

11. Совершенствовать формы, методы и технологии обучения, активно внедряя в образовательный процесс передовой педагогический опыт и современные информационные технологии, в том числе на основе анализа лучших практик конкурсного движения «Профессионалы».

12. Повысить профессиональное мастерство преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.

13. Создать условия для развития и совершенствования личности обучающегося, в том числе через усиление воспитательного компонента и профориентационной работы.

14. Информировать о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.

15. Оказывать помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов; составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.

2. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

3. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Формы методической работы образовательной организации:

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметная цикловая комиссия;
- методические комиссии;
- мастер-классы;
- открытые занятия;
- творческие отчеты;
- взаимопосещение занятий;
- постоянно действующий методический семинар;

- самообразование;
- наставничество;
- рабочие (творческие) группы.

Состав методического совета:

1. Заместитель директора по учебно-методической работе - председатель
2. Методист сектора мониторинга и методического сопровождения - секретарь
3. Заместитель директора по учебно-производственной работе
4. Заместитель директора по учебной работе
5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6. Заведующий заочным отделением и отделением дополнительного профессионального образования
7. Председатели предметно-цикловых комиссий
8. Руководитель центра теоретического образования
9. Руководитель учебно-производственного центра
10. Руководитель информационно-библиотечного центра
11. Методисты сектора мониторинга и методического сопровождения

Тематика заседаний Методического совета.

Месяц		Темы заседаний	Ответственный
Сентябрь	Стратегическое планирование методической работы на 2026–2027 учебный год	1. Актуализация рабочих программ и учебно-методической документации в соответствии с ФГОС и профстандартами. 2. Планирование актуализации ФОС по специальностям и профессиям. 3. Утверждение тем самообразования и планов повышения квалификации ППС. 4. Организация работы по усилению воспитательного компонента и профориентации.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, рабочая группа
Ноябрь	Мониторинг качества и внедрение современных технологий	1. Анализ результатов входного контроля и промежуточной аттестации. 2. Эффективность внедрения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. 3. Изучение и внедрение инновационных методов преподавания, анализ лучших практик конкурса «Профессионалы». 4. Информирование о новых педагогических технологиях. 5. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов (методических разработок). 6. Текущие вопросы.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, рабочая группа

Январь	Оценка качества подготовки и коррекция образовательного процесса	1. Актуализация ФОС по итогам первого полугодия. 2. Анализ соответствия рабочих программ требованиям ФГОС и профстандартов. 3. Организация профориентационной работы по приёму обучающихся. 4. Задачи на 2 полугодие. 5. Текущие вопросы.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, рабочая группа
Март	Подготовка к ГИА и развитие кадрового потенциала	1. Организация подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену (ГИА). 2. Обеспечение информационного и учебно-методического сопровождения ГИА. 3. Повышение профессионального мастерства преподавателей: итоги курсов, самообразования, участия в региональных мероприятиях. 4. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей педагогов. 5. Текущие вопросы.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, рабочая группа
Май	Итоговый анализ и перспективы развития на новый учебный год	1. Выявление лучших практик педагогического мастерства, поощрение педагогов. 2. Итоги участия в конкурсном движении «Профессионалы» и анализ лучших практик. 3. Результаты ГИА (демонстрационного экзамена) и качество подготовки выпускников. 4. Отчёт о выполнении плана работы методических советов за 2026–2027 учебный год. 5. Подготовка образовательной организации к новому учебному году 2027–2028. 6. Текущие вопросы.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, рабочая группа

5. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Ответственный: Омельченко Ирина Геннадьевна, заместитель директора по УМР.

5.1. План методической работы

(Ответственные: Шкуропатова Л.А., Герасимова О.В.)

Цели методической работы в колледже согласно новой стратегии развития профессионального образования на 2027–2030 годы:

1. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.
2. Обновление содержания и методик обучения с учётом современных тенденций и инноваций в соответствующей отрасли.
3. Развитие профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения.
4. Создание условий для самореализации и профессионального роста педагогических работников.
5. Обеспечение интеграции образования, науки и производства для подготовки специалистов, способных эффективно работать в реальных условиях.
6. Повышение конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

Задачи учебно – методической работы:

1. Анализ потребностей рынка труда и разработка на основе полученных данных образовательных программ, соответствующих требованиям работодателей.
2. Внедрение новых образовательных технологий и методик, направленных на развитие практических навыков и компетенций студентов.
3. Разработка и апробация инновационных форм и методов оценки качества подготовки специалистов.
4. Организация и проведение методических мероприятий (семинаров, мастер-классов, тренингов) для преподавателей и мастеров производственного обучения по освоению новых методик и технологий.
5. Создание и развитие системы наставничества для передачи опыта и знаний от более квалифицированных сотрудников менее опытным.
6. Разработка методических материалов и пособий, обеспечивающих эффективную организацию самостоятельной работы студентов.
7. Организация сотрудничества с научными и образовательными учреждениями для обмена опытом и проведения совместных исследований.
8. Мониторинг и оценка эффективности методической работы, корректировка методических подходов на основе полученных результатов.
9. Разработка системы мотивации и стимулирования педагогических работников к профессиональному развитию и повышению квалификации.
10. Создание условий для обмена опытом между преподавателями колледжа, в том числе через участие в профессиональных конкурсах и мероприятиях.

Единая методическая тема:

Создание оптимальных организационных и методических условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов в рамках реализации ФГОС СПО с учётом требований работодателей, профессиональных стандартов, опыта конкурсного движения «Профессионалы».

Направления учебно–методической работы:

1. Работа методического совета.
2. Проведение тематических заседаний педагогического совета по тематике, сопряженной с научно-методической деятельностью.
3. Проведение методических семинаров, методических совещаний по актуальным проблемам науки, современной системы образования.

4. Подготовка и проведение научно-практических конференций на базе образовательной организации.
5. Разработка, корректировка педагогическими работниками рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, соответствующих фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов в условиях реализации ФГОС СПО.
6. Повышение квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации работников образования, обучающие семинары, вебинары, стажировку.
7. Участие педагогических работников в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства.
8. Разработка и публикация учебных и методических пособий, рекомендаций, статей в научно-практических сборниках, на сайтах педагогических сообществ.
9. Организация педагогическими работниками научно-исследовательской деятельности, способствующей повышению качества реализации ФГОС среднего профессионального образования.
10. Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, находках в учебно-методической работе.
11. Ознакомление педагогических работников с нормативными документами в сфере образования.
12. Знакомство преподавателей, мастеров производственного обучения с опытом работы коллег через посещение открытых уроков, взаимопосещения, наставничество и другие формы.
13. Индивидуальная научно-методическая работа преподавателей, мастеров производственного обучения.
14. Деятельность методических объединений, предметных (цикловых) комиссий.
15. Функционирование учебных кабинетов образовательной организации.
16. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников образовательной организации.
17. Научно-исследовательская работа с обучающимися образовательной организации.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
1.1. Повышение квалификации			
<i>Цель: содействие развитию профессиональной компетенции, самоанализа и самооценки деятельности педагогических работников</i>			
1.1.1.	Составление плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на учебный год, перспективного плана повышения квалификации. Оформление заявок на прохождение курсов	июнь, сентябрь 2026 года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.1.2	Включить в план повышения квалификации курсы по темам: «Проектирование электронных учебно-методических комплексов в системе СПО», «Современные цифровые инструменты для создания ЭУМК».	сентябрь 2026 года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.1.3.	Составление графика взаимопосещений учебных занятий педагогическими работниками на учебный год	сентябрь 2026 года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.1.4.	Организация взаимопосещений учебных занятий (теоретическое обучение и практики),	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты

	анализ и собеседование по результатам посещений (при анализе посещённых занятий обращать внимание на использование ЭУМК в образовательном процессе)		
1.1.5.	Мониторинг уровня повышения квалификации педагогических работников	2 раза в учебном году	Заместитель директора по УМР, методисты
1.2. Аттестация руководящих и педагогических работников <i>Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационных категорий руководящих и педагогических работников.</i>			
1.2.1.	Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, помощь в оформлении необходимых аттестационных материалов	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.2.2.	Оказание консультативной помощи руководящим и педагогическим работникам по вопросам организации и содержания подготовки к аттестации	в течение года	Методисты
1.2.3.	Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий у педагогических работников, проходящих аттестацию в текущем учебном году	в течение года	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УВР, руководитель УПЦ, руководитель ЦТО методисты
1.2.4.	Организация работы аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	2 раза в учебном году	Заместитель директора по УМР, методисты
1.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников <i>Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогических работников.</i>			
1.3.1.	Проведение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и мастер-классов педагогическими работниками	в течение года	Методисты, руководители ПЦК, преподаватели, мастера п/о
1.3.2.	Организация посещения учебных занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег	в течение года	Методисты
1.3.3.	Публикация в сборниках конференций, на сайте образовательной организации, в Интернет-сообществах материалов из опыта работы педагогических работников, в том числе ссылок на разработанные ЭУМК.	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.3.4.	Участие в работе методических профессиональных объединений преподавателей СПО	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.4. Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников. <i>Цель: повышение уровня профессиональных компетенций у педагогических работников.</i>			
1.4.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний с целью изучения нормативно-	в течение года	Заместитель директора по УМР,

	правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса		Заместитель директора по УВР, методисты
1.4.2.	Организация посещения молодыми специалистами и вновь принятыми педагогическими работниками учебных занятий опытных педагогов с целью приобретения и обмена опытом	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
1.4.3.	Организация работы предметных (цикловых) комиссий	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
1.4.4.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам педагогики, методики обучения, а также по разработке и экспертизе ЭУМК.	в течение года	Методисты
1.4.5.	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по самообразованию в рамках предметных (цикловых) комиссий. В отчётах предусмотреть раздел «Разработка и апробация ЭУМК по преподаваемой дисциплине».	в течение года	Методисты руководители ПЦК
1.4.6.	Организация работы по внедрению ЭУМК в образовательный процесс (проведение обучающих семинаров, мастер-классов по созданию ЭУМК).	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ, МЕТОДОВ И СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ <i>Цель: повышение качества методического обеспечения образовательных программ, управление качеством образования на основе цифровых технологий и образовательного мониторинга. Формирование содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО и запросами регионального рынка труда.</i>			
2.1.	Проведение корректировки и актуализации учебной документации педагогических работников. (При корректировке учебной документации одновременно актуализировать электронные версии УМК (ЭУМК) в соответствии с изменениями в рабочих программах и КТП.)	сентябрь 2026 года	Заместитель директора по УМР, методисты
2.2.	Организация учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО (заявки на учебную литературу, периодические издания, электронные учебники).	1 раз в квартал	Заместитель директора по УМР, методисты
2.3.	Методическое сопровождение проведения конкурсов профессионального мастерства, демонстрационных экзаменов	в течение года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР,

			руководитель УПЦ, методисты
2.4.	Проведение мониторинга и корректировка учебной документации с учетом требований конкурсов профессионального мастерства и демонстрационных экзаменов	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
2.5.	Анализ образовательного процесса, внесение предложений по корректировке учебных планов, графика учебного процесса	январь-февраль 2027 года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УР, руководитель ЦТО, методисты
2.6.	Разработка и актуализация образовательных программ СПО на следующий учебный год	январь-апрель 2027 года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УР, руководитель ЦТО, методисты
2.7.	Проведение консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по разработке и корректировке отдельных компонентов образовательных программ	в течение года	Методисты
2.8.	Организация работы по разработке методических рекомендаций к практическим занятиям и по организации самостоятельной работе, выполнению лабораторных работ и курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	в течение года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, руководитель УПЦ, методисты
2.12.	На сайте колледжа создать отдельный раздел (или подраздел) «Электронные УМК» для доступа студентов и педагогов.	декабрь 2026 года	Заместитель директора по УМР, методисты, отдел информационных технологий
2.13	Использование официального сайта для формирования положительного имиджа колледжа и оказания информационной поддержки педагогическим работникам	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
2.14	Организация систематической работы по наполнению и актуализации ЭУМК в электронной информационно-образовательной среде колледжа.	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
3. ВНЕУРОЧНАЯ И УЧЕБНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ <i>Цель: организация научно-методической работы с обучающимися в контексте развития талантливой молодежи</i>			
3.1.	Проведение декады предметно-цикловой комиссии: – ПЦК социально-экономического профиля – ПЦК медицинского профиля	Ноябрь 2026 года Апрель 2027 года	Заместитель директора по УМР, методисты, руководители ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения
3.2.	Организация и проведение предметных олимпиад и конкурсов в колледже	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты, преподаватели

3.3.	Организация конкурса профессионального мастерства среди обучающихся образовательной организации	январь-март 2027 года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, руководитель УПЦ, методисты
3.4.	Организация участия обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, конференциях	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты, преподаватели, мастера п/о
3.5.	Проведение научно-практической конференции обучающихся	февраль-март 2027 года	Заместитель директора по УМР, методисты
3.6.	Публикация на сайте колледжа исследовательских работ, творческих проектов обучающихся	в течение года	Заместитель директора по УМР, методисты
3.7.	Организация участия обучающихся в региональных и всероссийских этапах конкурсов профессионального мастерства	март 2027 года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, руководитель УПЦ, методисты

Реализация модели наставничества

Наставничество в колледже организовано на основании Положения о наставничестве в БУ «Лангепасский политехнический колледж»

Цель наставничества: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и развития, а также оказание помощи педагогическим работникам и студентами (далее — наставляемым) колледжа в их профессиональном становлении и формировании профессиональных компетенций.

Задачи наставничества:

1. улучшение показателей, наставляемых в колледже, социокультурной и других сферах деятельности;
2. раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемых, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной и(или) профессиональной траектории;
3. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
4. формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
5. ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
6. сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
7. создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

8. выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

9. формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Функции наставничества:

1. Реализация мероприятий программы наставничества.
2. Ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества.
3. Привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью.
4. Инфраструктурное (в т.ч. материально-техническое, информационно-методическое обеспечение наставничества).
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества.
7. Предоставление показателей эффективности наставнической деятельности.
8. Формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности.
9. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
10. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми
11. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон
12. Подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников

Мероприятия этапа	Период этапа	Ответственные	Результат
Отбор/выдвижение наставников			
Цель: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
Провести по мере необходимости отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников и наставляемых	сентябрь 2026 года	Методисты	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа
Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения	сентябрь 2026 года	Методисты	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он

			хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, анкеты, персонализированную программу)	сентябрь-октябрь 2026 года	Методисты Наставники	Пакет методических материалов
Подготовка портфолио наставникам и наставляемым	в течение года	Методисты Наставники	Портфолио
Познакомиться с Уставом, особенностями, направлениями развития колледжа. Изучить сайт колледжа.	сентябрь-октябрь 2026 года	Наставники	Социальная адаптация
Изучение нормативно-правовой базы, локальных актов. Ведение документации.	сентябрь-октябрь 2026 года	Наставники	Компетентность молодого специалиста при работе с документами.
Участие в работе Круглого стола "Техники и модели наставничества в образовании"	март – апрель 2027 года	Методисты, наставники	Обмен практиками запуска программы наставничества
Формирование наставнических пар/групп Цель: сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
Организовать групповые встречи для формирования пар или групп	сентябрь 2026 года	Педагог-психолог, Зубарева Л.В., методисты	Сценарии встреч
Организовать встречу планирование вновь назначенных наставников и наставляемых с заполнением анкет. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	сентябрь 2026 года	Педагог-психолог, Зубарева Л.В., методисты	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар. Планы индивидуального развития наставляемых
Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора колледжа	сентябрь	Методисты	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
Организация работы наставнических пар / групп Цель: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
Проводить встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	по мере необходимости, в	Методисты, наставники	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан

	течение года		примерный план встреч в рамках программы наставничества
Организовать групповые мероприятия между наставническими парами	в течение года	Методисты наставники	Сценарии встреч и планы индивидуального развития наставляемых
Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых	май 2027 года	Методисты, наставники	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик
Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	в течение года	Методисты, наставники	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы
Завершение наставничества			
Цель: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников			
Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы и организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	апрель - май 2027 года	Методисты	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества	апрель – май 2027 года	Методисты	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
Сформировать базу успешных практик	май 2027 года	Методисты, наставники	Оформление баз практик на сайте колледжа
Подготовить итоговый отчет о результатах апробации	май	Методисты	Итоговый отчет о результатах апробации методологии (це-

методологии наставничества в колледже			левой модели) наставничества
---------------------------------------	--	--	------------------------------

**План повышения квалификации и профессиональной переподготовки
на 2026 – 2027 учебный год**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Направление подготовки
Курсы повышения квалификации		
1	Баталова И.В.	Документационное обеспечение
2	Фархутдинова Г.Г.	Нефтегазовое дело
3	Абдуллин Д.Р.	Инструктор по вождению
4	Лесникова А.Ф.	Финансовая грамотность
6	Наливайко М.В.	Информационные технологии
7	Сабирьянова А.Р.	Организация эффективной деятельности преподавателя экономики
8	Шаповалова Ю.В.	Нефтегазовое дело
9	Щербак В.А.	Нефтегазовое дело
10	Ибрагимов Р.Т.	Сварочные технологии
11	Герасимова О.В.	Методическая работа
12	Новожилова С.В.	Библиотечное дело
14	Бойко О.В.	Менеджмент
15	Пахтусова О.П.	Информационные технологии
16	Павлова В.В.	Информационные технологии

**План аттестации педагогических работников
на 2026 – 2027 учебный год**

№ п.п.	ФИО преподавателя	Квалификационная категория	Период аттестации
Аттестация на соответствие занимаемой должности			
1.	Диянов Виктор Алексеевич	Без категории	июнь 2027
2.	Паламарчук Валентина Николаевна	Без категории	июнь 2027
Аттестация на квалификационную категорию			
1.	Аврамов Станислав Васильевич	высшая	Сентябрь-октябрь 2026 года
2.	Загретдинова Наталья Николаевна	высшая	Февраль-март 2026 года
3.	Пахаренко Наталья Юрьевна	высшая	Март-апрель 2026 года
4.	Пахтусова Ольга Павловна	высшая	Март-апрель 2026 года
5.	Хайрова Гузель Ильдусовна	высшая	Апрель-май 2026 года
6.	Бескровный Сергей Викторович	высшая	Октябрь-ноябрь 2026

**План работы предметно-цикловых комиссий
на 2026– 2027 учебный год
Организационная работа предметно-цикловой комиссии**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Составление плана работы ПЦК и утверждение	сентябрь 2026	Председатель ПЦК
2	Обсуждение, приведение в соответствие плана работы ПЦК	сентябрь 2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
3	Составление, обсуждение, утверждение индивидуальных планов работы педагогических работников — членов ПЦК. Подготовка документов по обеспечению учебных аудиторий, мастерских, лабораторий	сентябрь 2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
4	Составление, обсуждение, утверждение графиков посещения учебных занятий, проведения открытых занятий	сентябрь 2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
5	Составление, обсуждение, утверждение экзаменационных материалов и заданий дифференцированных зачетов для проведения промежуточной аттестации	до 15.11.2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
6	Составление, обсуждение, корректирование, утверждение учебно-программной, методической, планирующей документации	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
7	Проведение заседаний ПЦК	Ежемесячно в течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии, методисты

Учебно-методическая работа предметно-цикловой комиссии

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин и ПМ	май, июнь, август, сентябрь 2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
2	Разработка учебно-методических пособий и электронных УМК	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
3	Разработка методических рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов ОП и ПМ	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
4	Разработка дидактических материалов, наглядных средств обучения	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии

5	Разработка обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
6	Разработка и корректировка контрольно-оценочных средств	до 01.10.2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
7	Учебно-исследовательская, проектная работа со студентами	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
8	Анализ, обобщение и систематизация накопленного педагогического опыта	В течение учебного года	Председатель ПЦК, члены комиссии
9	Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад	В течение учебного года, по графику	Председатель ПЦК, члены комиссии
10	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи	В течение учебного года по графику	Председатель ПЦК
11	Использование электронного банка данных педагогического опыта	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
12	Организация взаимного посещения и обсуждения занятий преподавателями ПЦ и других циклов	В течение учебного года, по графику	Председатель ПЦК
13	Составление, корректировка и обновление поурочных планов	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии

Информационное обеспечение

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Оформление портфолио аттестуемых преподавателей. Подготовка документов.	В течение учебного года в соответствии с графиком проведения аттестаций	Аттестуемые
2	Информационное сопровождение на сайте колледжа мероприятий с участием преподавателей профессионального цикла и их студентов	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
3	Оформление информационных стендов в кабинетах по направлениям деятельности, и методической направленности. Стендов по воспитательной работе.	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
4	Обобщение опыта работы преподавателей профессионального цикла	В течение Учебного года	Преподаватели-члены комиссии
5	Публикация работ научного, профессионального, образовательного, методического и т.д. характера в различных средствах	В течение Учебного года	Преподаватели-члены комиссии

	информации, в том числе на сайтах образовательных и иных организаций.		
--	---	--	--

Инновационная деятельность

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Творческое использование новых методов и форм обучения, в том числе с использованием методов дуального обучения	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
2	Применение технологии проектного обучения	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
3	Применение игровых технологий обучения	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
4	Применение кейс-технологии	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
5	Применение технологии интерактивного обучения, проектно-исследовательские технологии	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
6	Применение информационно-коммуникативных технологий	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
7	Применение технологии проблемного обучения	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии
8	Издание методических пособий, рекомендаций для студентов	В течение учебного года	Преподаватели - члены комиссии

Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО	август-октябрь 2026	Преподаватели - члены комиссии
2	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса	сентябрь-ноябрь 2026	Председатель ПЦК, члены комиссии
3	Подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей профессионального цикла за отработанный период времени	май-июнь 2027	Председатель ПЦК, члены комиссии
4	Анализ работы за 2026-2027 уч. год. Подведение итогов. Постановка задач на 2026 – 2027 учебный год	июнь 2027	Председатель ПЦК, члены комиссии

Внеаудиторная (внеурочная) деятельность

№	Наименование мероприятий	Учебная группа	Организаторы мероприятия	Дата проведения
1	Декада ПЦК профессионального цикла	Все группы	Преподаватели-члены комиссии	в течение учебного года по графику
2	Региональные, всероссийские олимпиады и конкурсы профессионального мастерства	3,4 курсы	Преподаватели-члены комиссии	по запросу
3	Региональные, всероссийские, международные конференции (при необходимости)	2,3,4 курсы	Преподаватели-члены комиссии	по запросу
4	Организация проектно-исследовательской деятельности студентов	2, 3,4 курсы	Преподаватели-члены комиссии	в течение учебного года
5	Организация и проведение мастер-классов, внеаудиторных мероприятий	1,2, 3, 4 курсы	Преподаватели-члены комиссии	в течение учебного года
6	Создание условий, обеспечивающих самореализацию личности студентов, условий для самостоятельной работы по дисциплинам ПЦК ПЦ, по выполнению исследовательских работ	2,3,4 курсы	Преподаватели-члены комиссии	в течение учебного года

Повышение уровня профессионализма педагогических работников

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Изучение нормативно-правовых документов всех уровней. Ознакомление и внедрение инновационных требований, рекомендаций и т.д.	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
2	Подготовка студентов к участию в научно-практических конференциях (внутри учебного заведения, региональных, федеральных); конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства (внутри учебного заведения, региональных, федеральных)	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
3	Участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК

	(внутри учебного заведения, региональных, федеральных)		
4	Участие в мониторингах: социологических исследованиях и психологических тестированиях	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
5	Организация и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, семинаров, открытых внеклассных мероприятий	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
6	Оказание методической помощи начинающим преподавателям	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
7	Научное руководство студентов в учебно-исследовательской работе	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
8	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной документации, учебно-методических и научно-методических работ педагогических работников, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
9	Изучение и обобщение передового опыта образовательной деятельности преподавателей	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
10	Взаимное посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения и проводить их обсуждение на заседаниях ПЦК	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
11	Анализ посещенных уроков и внеурочных мероприятий	В течение учебного года	Преподаватели-члены ПЦК
12	Подготовка и аттестация педагогических работников на квалификационную категорию	В течение учебного года	Председатель ПЦК
13	Обучение на курсах повышения квалификации, переподготовки по направлению педагогической деятельности, стажировки	В течение учебного года	по необходимости, педагогические работники

5.2. План работы информационно-библиотечного центра

(Ответственная: Петрякова Е.В.)

Основные задачи работы информационно-библиотечного центра колледжа на 2026-2027 учебный год:

1. обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогического персонала и других категорий читателей;
2. обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной и художественной литературой, сохранности фонда библиотеки;
3. формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя;

4. воспитание духовно-нравственного развития, культуры общения, патриотизма, уважение к Отечеству, уважение к государственным праздникам, пропаганда здорового образа жизни;
5. повышение знаний студентов русской классической и зарубежной литературы и развитие интереса к чтению;
6. совершенствование традиционных и новых библиотечных технологий.

Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда.	Август – сентябрь
2.	Диагностика обеспеченности студентов учебниками в новом учебном году.	Август – сентябрь
3.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Август – сентябрь
4.	Выдача учебников студентам и преподавателям. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным планам	Сентябрь
5.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованные Министерством образования) • составление совместно с учебным отделом бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2026-2027 учебный год • приём и обработка поступивших учебников	В течение года
6.	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
7.	Прием, систематизация, техническая обработка новых изданий регистрация новых поступлений	В течение года
8.	Сверка библиотечного фонда, электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»	1 раз в квартал
9.	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления, соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно в течение года
10.	Работа по сохранности фонда: • обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке • организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда • систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий • списание ветхой литературы и литературы по моральному износу	Постоянно в течение года

Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Пополнение и редактирование системы каталогов и картотек: электронного, алфавитного и системного каталогов	В течение года
2.	Расстановка каталожных карточек на новые книги в алфавитный и систематический каталоги	по мере поступления
3.	Проводить чистку каталогов и картотек после списания книг	после отработки актов на списание
4.	Продолжить внедрение в работу программы автоматизации «1С Библиотека»	В течение года
5.	Консультации у каталога	В течение года

Работа с читателями:

а) индивидуальная работа

Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.

б) массовая работа

	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	«Россия против террора!»: книжная выставка ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (03.09)	Сентябрь
2.	«Грозный и славный год 1812»: книжная выставка ко Дню воинской славы России – Дню Бородинского сражения русской армии под командованием Михаила Ивановича Кутузова с французской армией (1812) (08.09)	
3.	«Без срока давности»: книжная выставка к Международному дню памяти жертв фашизма (отмечается во второе воскресенье сентября) (13.09)	
4.	«Фантастические миры Герберта Уэллса»: книжная выставка к 160-летию со дня рождения Герберта Джорджа Уэллса (1866–1946), английского писателя (21.09)	
5.	«Воспитателя работа – это та еще забота!»: книжная выставка ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников. Празднуется с 2004 г. по инициативе ряда общероссийских изданий для дошкольных педагогов в честь открытия в России (в Санкт-Петербурге) первого детского сада в 1863 г. (27.09)	
6.	«По волнам литературных юбилеев»: Книги-юбиляры – 2026 года: книжная выставка (22.09)	
7.	«СПОсоб открыть мир»: книжная выставка ко Дню среднего профессионального образования. Установлен Указом Президента РФ №	Октябрь

	496 от 25.07.2022 г. № 496 (02.10)	
8.	«Быть отцом совсем не просто»: книжная выставка ко Дню отца (Установлен Указом Президента РФ № 573 от 04.10.2021 «О Дне отца». Отмечается в третье воскресенье октября) (18.10)	
9.	«Забвению не подлежит»: книжная выставка ко Дню памяти жертв политических репрессий (30.10)	
10.	«И помнить страшно, и забыть нельзя»: урок памяти ко Дню памяти жертв политических репрессий (30.10)	
11.	«Единством Россия сильна»: книжная выставка ко Дню народного единства (04.11)	Ноябрь
12.	«Читайте Достоевского, любите Достоевского»: книжная выставка к 205-летию со дня рождения Федора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя (11.11)	
13.	«Выбираем здоровье»: книжная выставка к Международному дню отказа от курения. Отмечается ежегодно по инициативе Европейского бюро ВОЗ в третий четверг ноября (19.11)	
14.	«Творец российской науки и культуры»: книжная выставка к 315-летию со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), выдающегося русского ученого-энциклопедиста, поэта, историка (19.11)	
15.	«Узревший душу языка»: книжная выставка к 225-летию со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, лексикографа, этнографа, создателя «Толкового словаря живого великорусского языка» (22.11)	
16.	«Чудо материнской любви»: книжная выставка ко Дню Матери. Отмечается в России с 1998 г. в последнее воскресенье ноября (29.11)	
17.	«Маршал Победы»: книжная выставка к 130-летию со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896–1974), российского военачальника, четырежды Героя Советского Союза, Маршала Советского Союза (01.12)	
18.	«Вас помнят, вас знают, вами гордятся!»: книжная выставка ко Дню героев Отечества. Утвержден Федеральным законом РФ от 28.02.2007г. № 22-ФЗ (09.12)	
19.	«Героями не рождаются, героями становятся»: Час памяти, посвященного Дню Героев Отечества (09.12)	
20.	«По букве закона»: книжная выставка к Международному дню прав человека. Отмечается по решению ООН от 04.12.1950 г. в день принятия Всеобщей декларации прав человека (1948) (10.12)	
21.	«Я призван был воспеть твои страдания»: книжная выставка к 205-летию со дня рождения Николая Александровича Некрасова (1821–1878), русского поэта (10.12)	
22.	«Там, где живет счастье»: книжная выставка ко Дню образования ХМАО-Югры (10.12)	
23.	«Мой край - Югра»: игра-викторина, посвящённая Дню образования ХМАО-Югры (10.12)	

24.	«Закон моей страны»: книжная выставка ко Дню Конституции Российской Федерации (12.12)	
25.	«Исполнин русской словесности»: книжная выставка к 260-летию со дня рождения Николая Михайловича Карамзина (1766–1826), русского писателя, публициста, историка (12.12)	
26.	«Новый год и Рождество – волшебство и колдовство»: книжная выставка (21.12)	
27.	«Настоящий пролетарский писатель»: книжная выставка к 125-летию со дня рождения Александра Александровича Фадеева (1901–1956), российского писателя (24.12)	
28.	«Детективные истории»: книжная выставка к 120-летию со дня рождения Джеймса Хедли Чейза (1906–1985), английского писателя, автора детективных романов (24.12)	
29.	«Герои звездных дорог»: книжная выставка к 120-летию со дня рождения Сергея Павловича Королева (1907–1966), российского ученого и конструктора в области ракетостроения, академика АН СССР, дважды Героя Социалистического Труда (12.01)	Январь
30.	«У этих книжек юбилей»: Книги-юбилеры – 2027 года: книжная выставка (12.03)	
31.	«Студенчества прекрасная пора»: книжная выставка ко Дню российского студенчества (Татьянин день). Учрежден Указом Президента РФ от 25 января 2005 г. (25.01)	
32.	«Непокоренный Ленинград»: книжная выставка ко Дню воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда (27.01)	
33.	«Был в кольце блокады – Ленинград...»: урок памяти, посвященный годовщине снятия блокады г. Ленинграда (27.01)	
34.	«Сталинград: Плавающее эхо войны»: книжная выставка ко Дню разгрома советской армией немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943). Утвержден ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России» (02.02)	Февраль
35.	«Мудрые науки без назидания и суки»: книжная выставка ко Дню российской науки (08.02)	
36.	«Время выбрало их»: книжная выставка ко Дню вывода войск из Афганистана (15.02)	
37.	«Афганский ветер»: конкурс чтецов ко Дню вывода войск из Афганистана (15.02)	
38.	«Язык мой – гордость моя»: книжная выставка к Международному дню родного языка (21.02)	
39.	«Держава армией сильна»: книжная выставка ко Дню защитника Отечества (23.02)	Март
40.	«Образ пленительный, образ прекрасный»: книжная выставка к Международному женскому дню (05.03)	
41.	«Мастер деревенской прозы»: книжная выставка к 90-летию со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина (1937–2015), российского	

	писателя (15.03)	
42.	«Крым и Россия единая семья»: книжная выставка ко Дню воссоединения Крыма с Россией. (18.03)	
43.	«Поэт в России больше, чем поэт»: книжная выставка к Всемирному дню поэзии (21.03)	
44.	«Театр особый и прекрасный»: книжная выставка к Международному дню театра (27.03)	
45.	«Книга на службе здоровья»: книжная выставка к Всемирному дню здоровья (07.04)	Апрель
46.	«Весь этот мир – не больше слова»: книжная выставка к 90-летию со дня рождения Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937–2010), российской поэтессы, переводчицы (10.04)	
47.	«Это нельзя забыть!»: книжная выставка к Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей. (11.04)	
48.	«Помнит мир спасенный!»: урок памяти к Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей. (11.04)	
49.	«Человек. Вселенная. Космос»: книжная выставка ко Дню космонавтики (12.04)	
50.	«Земля – планета чудес»: книжная выставка к Всемирному дню Земли. (22.04)	
51.	«Чернобыль: Память не меркнет»: книжная выставка ко Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах (26.04)	
52.	«Память, память за собой позови»: книжная выставка ко Дню Победы (30.04)	Май
53.	«Нам дороги эти позабыть нельзя»: литературно-музыкальный вечер ко Дню Победы (04.05)	
54.	«Игорь Северянин – король поэтов»: книжная выставка к 140-летию со дня рождения Игоря Северянина (1887–1941), русского поэта Серебряного века (16.05)	
55.	«Мир семьи – мир любви»: книжная выставка к Международному Дню семьи. Учреждён Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1993 года. Установление этого дня ставит целью обратить внимание общественности стран на многочисленные проблемы семьи. (15.05)	
56.	«Аз, буки, веда...»: книжная выставка ко Дню славянской письменности и культуры (24.05)	
57.	«В мире природы с Паустовским»: книжная выставка к 135-летию со дня рождения Константина Георгиевича Паустовского (1892–1968), русского писателя (31.05)	
58.	«Скажем курению – НЕТ!»: книжная выставка к Всемирному дню отказа от курения (31.05)	
59.	«Светлое имя - Пушкин»: книжная выставка к 228-летию со дня рождения Александра Сергеевича Пушкина, русского поэта, драматурга и прозаика (06.06)	Июнь
60.	«Рождается внезапная строка»: книжная выставка к 160-летию со дня	

	рождения Константина Дмитриевича Бальмонта (1867–1942), российского поэта-символиста, переводчика, одного из виднейших представителей русской поэзии Серебряного века (15.06)	
61.	«Три великих романа Гончарова»: книжная выставка к 215-летию со дня рождения Ивана Александровича Гончарова (1812–1891), русского писателя, литературного критика (18.06)	

Повышение квалификации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Постоянное сотрудничество с библиотечно-информационным центром	Постоянно в течение года
2.	Консультирование по работе с ЭБС Юрайт, Знаниум, СЭО 3.5 «Академия-Медиа».	Постоянно в течение года
3.	Самообразование: изучение профессиональных изданий, методических материалов, документов профессиональной направленности	Постоянно в течение года

5.3. План работы отдела информационных технологий отдела

(Ответственный: Шустов А.В., Муллаев Д.Ф.)

Цель – повышение эффективности образовательного процесса на основе создания и развития единой цифровой образовательной среды и сформированности общедоступного электронного образовательного контента.

Задачи:

1. продолжить модернизацию компьютерной инфраструктуры и материально-технической базы;
2. обеспечить развитие системы информационной безопасности;
3. продолжить формирование цифровой образовательной среды, способствующей повышению ИТ компетентности обучающихся и сотрудников;
4. продолжить внедрение современных ИТ технологий, системы электронного обучения, дистанционных технологий.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Развитие информационной структуры, информационная поддержка и обновление сайта колледжа.	В течение года	Омельченко И.Г. Сотрудники отдела
2.	Развитие, информационное наполнение и поддержка информационного терминала.	В течение года	Омельченко И. Г. Тихонова И.А. Сотрудники отдела
3.	Своевременное списание и замена оборудования.	При необходимости	Омельченко И.Г. Сотрудники отдела Бухгалтерия
4.	Актуализация документов по информационной безопасности. Обеспечение мер информационной безопасности.	В течение года	Омельченко И.Г. Андреева В.Н. Сотрудники отдела

5.	Методическое и техническое сопровождение демонстрационных экзаменов.	В период итоговой аттестации	Сотрудники отдела
6.	Развитие локальной сети, замена и модернизация оборудования в соответствии с заявками. Установка ПО.	По мере необходимости	Данишкин В.В. Сотрудники отдела
7.	Проведение мероприятий по конкретной фильтрации и предупреждению угроз, возникающих в информационной среде.	Постоянно	Омельченко И.Г. Сотрудники отдела
8.	Текущее обслуживание компьютеров, локальной сети и периферийных устройств. Техническое обслуживание, установка новых ресурсов.	По мере необходимости	Омельченко И.Г. Сотрудники отдела
9.	Развитие, информационное наполнение и поддержка группы в социальной сети «ВКонтакте» (позиционирование колледжа в СМИ)	Постоянно	Омельченко И.Г. Шкуропатова Л.А. Сотрудники отдела
10.	Подготовка плана информатизации на 2027 год через ИС «ИТ-Активы»	Сентябрь	Омельченко И.Г. Сотрудники отдела
11.	Подготовка отчетов.	В течение года	Сотрудники отдела
12.	Мониторинг использования имеющихся информационных ресурсов материальной базы. Анализ. Подготовка рекомендаций.	В течение года	Омельченко И.Г. Данишкин В.В. Сотрудники отдела
13.	Изучение рынка имеющихся информационных ресурсов, представление информации руководящему составу, приобретение по мере необходимости.	По мере необходимости	Данишкин В.В. Сотрудники отдела

6. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Ответственный: Нуриева Светлана Ринатовна, заместитель директора по УР

Цель работы учебного отдела

Обеспечение эффективной организации и контроля учебного процесса, направленного на качественную подготовку квалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями регионального рынка труда.

Основные задачи

1. Обеспечить организацию и контроль выполнения учебных планов и программ по всем специальностям и профессиям.
2. Осуществлять систематический контроль качества учебного процесса, успеваемости и посещаемости обучающихся.
3. Организовать работу по своевременному переводу, допуску к ГИА и выпуску обучающихся.
4. Обеспечить ведение и сохранность учебной документации.
5. Координировать работу заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий и преподавателей по вопросам организации учебного процесса.

6. Организовать работу по подготовке и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Организационная работа

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подготовка и утверждение учебных планов на 2026/2027 учебный год	Август	Зам. директора по УР
2	Составление и корректировка графика учебного процесса	Август	Зам. директора по УР, диспетчер
3	Формирование педагогической нагрузки и тарификация преподавателей	Август	Зам. директора по УР
4	Подготовка системы «Электронный журнал» (внесение учебных планов в систему)	Июль-август	Зам. директора по УР
5	Составление расписания учебных занятий (в т.ч. в АИС-системе)	В течение года	Диспетчер, руководитель ЦТО
6	Подготовка документации к новому учебному году (списки групп, зачетные книжки, студенческие билеты)	Август-сентябрь	Зав. отделениями, кураторы
7	Организация работы приемной комиссии	Июнь-август	Зам. директора по УР
8	Зачисление нового контингента	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
9	Ведение движения контингента обучающихся (приказы о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении)	В течение года	Зав. отделениями, секретарь учебной части
10	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек	Сентябрь-октябрь	Зав. отделениями, кураторы
11	Подготовка и выдача дубликатов дипломов СПО, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	В течение года	Зав. отделениями, секретарь учебной части
12	Организация процесса лицензирования, аккредитации основных профессиональных образовательных программ	В течение года	Зам. директора по УР

13	Организация работы на платформе обратной связи	В течение года	Зам. директора по УР
----	--	----------------	----------------------

Организация учебного процесса

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Контроль выполнения учебных планов и рабочих программ	В течение года	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО, зав. отделениями
2	Контроль заполнения журналов теоретического обучения	Ежемесячно	Зав. отделениями
3	Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся	Ежемесячно	Зав. отделениями, кураторы
4	Организация и проведение входных контрольных работ	сентябрь	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО
5	Организация и проведение всероссийских проверочных работ	сентябрь	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО
6	Контроль за проведением консультаций	В течение года	Руководитель ЦТО
7	Организация работы с неуспевающими обучающимися	В течение года	Руководитель ЦТО, кураторы, соц. педагог
8	Посещение и анализ учебных занятий (взаимопосещение)	По графику	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО, председатели ПЦК

Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Составление и утверждение графиков промежуточной аттестации	Октябрь, март	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО
2	Организация работы по ликвидации академических задолженностей	Сентябрь-октябрь Январь-февраль	Зав. отделениями
3	Подготовка и проведение экзаменационных сессий	Декабрь-январь, июнь	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО

4	Оформление протоколов и ведомостей промежуточной аттестации	В соответствии с графиком	Руководитель ЦТО
5	Анализ результатов промежуточной аттестации	Январь, июль	Зам. директора по УР
6	Подготовка и проверка сводных ведомостей успеваемости и журналов к выпуску групп	Январь-февраль	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО
7	Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации	Май	Зам. директора по УР, зав. отделениями
8	Выдача документов об образовании	Июль	Зам. директора по УР, секретарь учебной части

Работа с учебно-методической документацией

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Контроль разработки КИМ для проведения промежуточной аттестации	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
2	Проверка и утверждение экзаменационных билетов	До начала экзаменационной сессии	Зам. директора по УР
3	Контроль ведения учебной документации (журналы, зачетные книжки)	Ежемесячно	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО

Отчетность и анализ результатов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подготовка отчета по итогам работы учебного отдела за 1 полугодие	Январь	Зам. директора по УР
2	Подготовка отчета по итогам работы учебного отдела за учебный год	август	Зам. директора по УР
3	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся	Январь, июль	Зам. директора по УР, руководитель ЦТО

4	Анализ движения контингента обучающихся	В течение года	Зав. отделениями
5	Подготовка отчетности в Департамент образования и науки ХМАО-Югры	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР
6	Контроль вычитки часов по семестрам	Декабрь июнь	Зам. директора по УР, диспетчер
7	Подготовка данных для самообследования колледжа	Апрель-май	Зам. директора по УР
8	Подготовка данных для публичного доклада	Апрель-май	Зам. директора по УР
9	Организация заполнения формы федерального статистического наблюдения № СПО-1	Октябрь	Зам. директора по УР
10	Организация заполнения формы федерального статистического наблюдения № СПО-2	Март-апрель	Зам. директора по УР
11	Организация заполнения формы федерального статистического наблюдения № 1-ПК	4 раза в год	Зам. директора по УР
12	Организация заполнения формы федерального статистического наблюдения № ПО	4 раза в год	Зам. директора по УР
13	Организация заполнения формы федерального статистического наблюдения № СПО-Мониторинг	Июнь-июль	Зам. директора по УР
14	Закрытие ССТУ на платформе обратной связи	Ежемесячно	Зам. директора по УР

Работа учебной части

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Заполнение 1с: Бухгалтерия всех вновь принятых студентов	сентябрь	Зав. очным отделением
2.	Подготовка справок студентам об обучении	В течение года	Зав. очным отделением, секретарь учебной части
3.	Подготовка справок о периоде обучения	В течение года	Зав. очным отделением, секретарь учебной части
4.	Подготовка проектов приказов по	В течение года	Зав. очным отделением,

	контингенту, стипендиального обеспечения, на обеспечение бесплатным питанием, на освобождение, отстранении от занятий, на компенсацию питания в период прохождения производственной практики в группах ПКРС		секретарь учебной части
5.	Формирование личных дел абитуриентов	сентябрь	Зав. очным отделением, секретарь учебной части
6.	Подготовка писем на отчисленных и студентов в академическом отпуске в военный комиссариат, пенсионный фонд	В течение года	Зав. очным отделением, секретарь учебной части
7.	организация личного приема поступающих и их родителей (законных представителей)	В течение года	Зав. очным отделением
8.	Формирование личных дел абитуриентов	В течение года	Зав. очным отделением
9.	Подготовка отчётных документов о работе приёмной комиссии	В течение года	Зав. очным отделением
10.	Заполнение анкет в программе 1с: Колледж ПРОФ	В течение года	Зав. очным отделением
11.	Подготовка справок Приложение № 4 на юношей призывного возраста, регистрация справок в журнале	В течение года	Зав. очным отделением
12.	Подготовка справок на вновь принятых студентов на обучение	В течение года	Зав. очным отделением
13.	Подготовка бланков сводных ведомостей для всех учебных групп	ноябрь	Зав. очным отделением
14.	Заполнение формы федерального статистического наблюдения № СПО-1	Октябрь	Зав. очным отделением
15.	Заполнение заполнения формы федерального статистического наблюдения № СПО-2	Март-апрель	Зав. очным отделением
16.	Заполнение заполнения формы федерального статистического наблюдения № СПО-2	Июнь -июль	Зав. очным отделением

Работа отделения дополнительной профессиональной подготовки

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подготовка перечня платных образовательных услуг отделения ДПО	Сентябрь	экономист, зав. ЗО и ДПО
2	Прием посетителей, желающих подать заявление на зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального обучения. Оформление заявлений и личных дел	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
3	Проведение организационного собрания слушателей курсов	по мере формирования группы	зав. ЗО и ДПО
4	Составление расписания курсов по профессиям	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО
5	Контроль оплаты обучающимися стоимости платных образовательных услуг	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО
6	Контроль за посещением занятий студентами	в течение срока обучения по группам	зав. ЗО и ДПО
7	Заполнение журналов учебных занятий	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО
8	Контроль за проведением экзаменов	в период сдачи экзамена	зав. ЗО и ДПО
9	Заполнение свидетельств о прохождении курсов профессиональной подготовки и повышения квалификации слушателей	по окончании обучения	зав. ЗО и ДПО
10	Обновление нормативных документов на сайте колледжа	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО
11	Проведение рекламных кампаний по привлечению потребителей для обучения	Ежемесячно	зав. ЗО и ДПО
12	Коррекция и разработка основных Программ профессионального обучения, программ повышения квалификации рабочих служащих, дополнительных профессиональных программ	июль, август	зав. ЗО и ДПО
13	Привлечение специалистов предприятий для работы в колледже по совместительству	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО
14	Модернизация учебно-материальной базы: закупка, пополнение оборудования для специализированных учебных	в течение учебного года	зав. ЗО и ДПО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	кабинетов		

7. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Ответственный: Тихонова Ирина Алексеевна, заместитель директора по УПР

Цели работы: создание условий для реализации образовательной деятельности колледжа, обеспечивающих подготовку профессионально-компетентного специалиста, способного к работе на уровне передовых технологий, востребованных на рынке труда.

Основные **задачи** учебно-производственной работы в 2026-2027 году:

1. Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС СПО;
2. Повышение эффективности учебно-производственной работы;
3. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионата демонстрационного экзамена;
4. Организация работы по обеспечению площадок демонстрационных экзаменов в соответствии с инфраструктурными листами.
5. Совершенствование системы социального партнерства колледжа с предприятиями;
6. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение и исполнители
ОРГАНИЗАЦИОННО- РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Обновление и корректировка локальных актов	Август-сентябрь 2026	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по УМР
2.	Подготовка к педагогическим советам	Ежемесячно	Зам. директора по УПР
3.	Участие в работе методических советов	В течении учебного года	Зам. директора по УПР
4.	Разработка графика практической подготовки студентов	август 2026 г.	Зам. директора по УПР
5.	Составление графиков квалификационных экзаменов	Сентябрь 2026г. январь 2027г.	Зам. директора по УПР
6.	Разработка графика проверки (обследования) мест производственной практики	сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
7.	Подготовка к августовскому педагогическому совету	август 2026 г.	Зам. директора по УПР
8.	Проведение совещания практикума по заполнению журналов производственного обучения	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ

9.	Проведение совещания с руководителями практик по контролю и оформлению документации	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
10.	Утверждение рабочих программ по практике	сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
11.	Заседание службы содействия по трудоустройству выпускников	сентябрь 2026г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
12.	Заключение договоров с предприятиями - партнерами	В течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
РАБОТА ПО МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ			
1.	Пересмотр содержания рабочих программ производственных практик в соответствии со спецификой конкретного производства	Сентябрь 2026	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УМР
2.	Пересмотр содержания рабочих программ учебных практик в соответствии с оценочными материалами демонстрационных экзаменов	Сентябрь 2026	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УМР
3.	Совещание по вопросам организации разработки и утверждения индивидуальных заданий студентам на производственную практику	Октябрь 2026	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
4.	Организация разработки и утверждение вопросов к квалификационным экзаменам	В соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
5.	Организация разработки материалов к квалификационным экзаменам на присвоение разрядов по рабочим профессиям	март-апрель 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
6.	Пополнение комплектов документов мастеров производственного обучения и руководителей практики (УМК) в методическую копилку колледжа	сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УМР
РАБОТА УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ			
1.	Контроль за ходом практики в учебно-производственных мастерских	в течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
2.	Проверка состояния оборудования мастерских, лабораторий для проведения учебной практики	до 01.11.2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
3.	Проверка наличия инструкций по охране труда, пожарной	до 01.11.2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ

	безопасности в мастерских, лабораториях колледжа		
4.	Проверка проведения инструктирования обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	ежемесячно	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
5.	Организация и контроль за проведением дифференцированных зачетов по производственной практике	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
6.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства в колледже	Октябрь 2026г.- май 2027 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
7.	Участие во Всероссийских, региональных, городских выставках научно-технического творчества обучающихся	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
8.	Контроль работы заведующих кабинетами согласно требованиям к организации учебного процесса	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
9.	Сбор заявок и организация закупок по приобретению инструмента и оборудования для обеспечения хода практик	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ			
1.	Организация прохождения медицинской комиссии для прохождения производственной практики	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ Специалист ЦСТВ
2.	Оформление документации на практику: письма, направления	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
3.	Проведение организационных собраний с обучающимися перед практикой	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ Специалист ЦСТВ
4.	Организация и контроль проведения практик, обследование (проверка) мест практики	в соответствии с графиком проверки	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
5.	Организация и контроль за проведением дифференцированных зачетов по производственной практике	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
6.	Организация и проведение аттестации на присвоение разрядов по рабочим профессиям	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
7.	Контроль заполнения документов о присвоении квалификации	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Секретарь УЧ
РАБОТА ПО СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ			

1.	Подведение итогов работы за 2025-2026 г.	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
2.	Формирование отчета о трудоустройстве выпускников	ежемесячно первого числа	Зам. директора по УПР
3.	Проведение рабочих встреч с выпускниками, работающими по специальности	по графику	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ Специалист ЦСЗВ
4.	Работа на портале Работа в России	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ Специалист ЦСЗВ
5.	Обновление электронного банка данных о выпускниках, работающих по специальности	постоянно	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
6.	Формирование банка вакансий для выпускников колледжа с размещением на сайте колледжа	регулярно	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
7.	Сотрудничество с кадровыми службами предприятий и организация с целью получения заявок на выпускников колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
8.	Сотрудничество с территориальными органами государственной службы занятости, получение данных о вакансиях рабочих мест	в течение года	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
9.	Изучение опыта других учебных заведений по социальному партнерству с предприятиями и организациями	в течение года	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
10.	Участие в ярмарках рабочих вакансий в г. Лангепасе	в соответствии с графиком проведения ярмарок	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
11.	Индивидуальная работа со студентами по обеспечению временной занятости и трудоустройству выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
12.	Индивидуальное профессиональное консультирование выпускников	по запросу	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ Специалисты ЦЗ
13.	Организация и проведение профориентационных мероприятий	в течение года	Зам. директора по УПР Специалист ЦСЗВ
ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
1.	Разработка дорожной карты проведения ГИА	Октябрь-ноябрь 2026г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
2.	Формирование ГЭК	Ноябрь 2026г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
3.	Разработка программ ГИА	Ноябрь 2026г.	Зам. директора по УПР Методисты
4.	Ознакомление обучающихся с	Январь 2027 г.	Зам. директора по УПР

	программами ГИА		Руководитель УПЦ
5.	Подготовка ЦПДЭ	Ноябрь 2026г.- апрель 2027г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
6.	Ознакомление с документами по ДЭ (заявления, согласия, инструктажи, план проведения)	Апрель 2027 г.	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
7.	Формирование экспертной группы	Ноябрь 2026г., апрель 2027	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
8.	Подготовка списка председателей ГЭК	Ноябрь 2026	Зам. директора по УПР Руководитель УПЦ
9.	Составление приказа о составе ГЭК	Декабрь 2026	Зам. директора по УПР
10.	Утверждение программ ГИА	Декабрь 2026	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
11.	Составление приказа об апелляционной комиссии	Декабрь 2026	Зам. директора по УПР
12.	Ознакомление студентов о порядке проведения ГИА	Декабрь 2026	Зам. директора по УПР Кураторы групп
13.	Составление приказа о допуске к ГИА	За 2 недели до ГИА	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УР
14.	Составление отчета ГИА	По итогам ГИА	Зам. директора по УПР Руководители УЦЦ, ЦТО, ЗО
15.	Составление приказа о присвоении квалификации и отчислении из ПОО	По окончании ГИА	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УР
16.	Обсуждение на заседании педагогического совета отчета о результатах ГИА.	До 1 июля	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УР
17.	Контроль за заполнением дипломов	Июнь 2027	Зам. директора по УПР Заместитель директора по УР

8. ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ответственный: Исламова Ольга Михайловна, заместитель директора по УВР

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

— усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Административная работа			
1.	Разработка календарного плана воспитательной работы на 2026-2027 учебный год	до 01.09.2026	Зам. директора по УВР
2.	Организация контроля деятельности служб и специалистов отдела воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Совещание кураторов групп: «Организация и планирование воспитательной работы в 2026-2027 учебном году»	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УВР
Организационная работа			
4.	Организация работы социально – психологической службы	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
5.	Организация деятельности студенческого самоуправления колледжа и групп	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп
6.	Организация работы Совета родителей	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УВР, кураторы групп
7.	Организация внеурочной деятельности, в том числе секций, клубов, объединений и др.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
8.	Организация спортивно – оздоровительной работы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель физического воспитания
9.	Организация гражданско-патриотического воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЗР
10.	Формирование банка методических пособий воспитательных мероприятий и педагогических технологий, материалов передового опыта организации внеурочной деятельности колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР, методисты
11.	Организация самостоятельной работы студентов (мотивация и условия)	В течение года	Зам. директора по УВР
Культурно-массовые и просветительские мероприятия			
Личностно-профессиональное воспитание и профориентационная работа			

12.	Операция «Занятость» с презентацией объединений колледжа с целью вовлечения студентов в кружки, клубы, секции	Сентябрь	Руководители секций, объединений, отрядов
13.	Региональный этап всероссийского конкурса «Студент года Югры- 2026»	Сентябрь-октябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО. Педагог-организатор
14.	Посещение Музейно-выставочного центра, экспозиция «История освоения нефтяных промыслов»	Сентябрь	Педагог-организатор
15.	Посвящение первокурсников в студенты	Октябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, педагог-организатор
16.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня профтехобразования	Октябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, педагог-организатор
17.	Экскурсии на предприятия города	В течение года	Зам. директора по УПР Преподаватели специальных дисциплин
18.	Подготовка к посвящению в студенты. Оформление фотогазет «Первый курс»	Сентябрь	Педагог-организатор
19.	Конкурс «Большая перемена»	В течение года	Педагог-организатор
20.	Дни финансовой грамотности	Октябрь	Педагог-организатор
21.	Круглый стол с работодателями, требования к обучающимся при прохождении практики	Октябрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
22.	Тренинг «Финансовая грамотность» с участием Фонда поддержки предпринимательства Югры	Октябрь	Педагог-организатор
23.	Мероприятия к Дню энергетика	Декабрь	Педагог-организатор
24.	Классный час: «Профессиональная этика и культура общения»	Декабрь	Кураторы групп
25.	Классный час: «Самопрезентация – путь к успеху на рынке труда»	Март	Кураторы групп
26.	Всероссийский урок трудовой доблести	Март	Педагог-организатор
27.	Классный час: «Мое будущее – в моей профессии»	Апрель	Кураторы групп
Гражданско-правовое воспитание Деятельность по профилактике ксенофобии и экстремизма			
28.	Тематический классный час «Здравствуй, колледж!»	Сентябрь	Кураторы групп
29.	Мероприятия к Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Ответственные по приказу
30.	Акция «Мы за мир во всем мире!»	Сентябрь	Педагог-организатор
31.	Неделя безопасности дорожного движения	Сентябрь	Ответственные по приказу

32.	Классные часы в учебных группах на тему: «Умеешь ли ты общаться (культура общения). Нормы права и морали в обществе».	Сентябрь	Кураторы групп
33.	Урок «Знакомство с добровольчеством»	Сентябрь	Педагог-организатор
34.	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции»	Сентябрь-октябрь	Кураторы групп
35.	Формирование волонтерского отряда «Сида Добра». Регистрация на сайте Добро.ру	Сентябрь	Педагог-организатор
36.	Онлайн курсы обучения для добровольцев и организаторов волонтерства	Сентябрь-декабрь	Педагог-организатор
37.	Классные часы на тему: «Взаимоотношения между юношей и девушкой. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности»	Октябрь	Кураторы групп
38.	Классный час и беседа об ответственности несовершеннолетних за совершение преступлений в сфере незаконного оборота наркотических и психотропных веществ	Октябрь	Кураторы групп
39.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Октябрь	Преподаватели электротехнического направления, преподаватели экологии
40.	Месячник правовых знаний «Подросток и закон»	Октябрь-ноябрь	Ответственные по приказу
41.	Оперативно-профилактическое мероприятие «С ненавистью и ксенофобией нам не по пути»	Октябрь	Ответственные по приказу
42.	День интернета. Всероссийский урок безопасности в сети Интернет.	Октябрь	Руководитель Кибердружины
43.	Беседа «Профилактика драк в подростковой среде»	Октябрь	Социальный педагог
44.	Беседа на тему: «Семейные ценности – основа личности»	Ноябрь	Социальный педагог
45.	Беседа «Профилактика ДТП с участие несовершеннолетних»	Ноябрь	Социальный педагог
46.	Беседа «Соблюдение личной безопасности на дорогах начинающих водителей»	Ноябрь	Социальный педагог
47.	Онлайн-викторина к Дню народного единства «Я-гражданин народного единства»	Ноябрь	Преподаватели истории
48.	Мероприятия к Дню народного единства	Ноябрь	Ответственные по приказу
49.	Диспут «Толерантность или дружба народов» к Дню толерантности	Ноябрь	Преподаватели обществознания
50.	Участие в городском конкурсе «Территория добра»	Ноябрь	Педагог-организатор
51.	Профилактическая беседа «Противодействие виртуальному экстремизму и информационная безопасность в интернет-пространстве: как не стать жертвой манипуляции в социальных	Ноябрь	Социальный педагог. Руководитель Кибердружины

	сетях»		
52.	Мероприятия к Дню инвалидов	Декабрь	Ответственные по приказу
53.	Международный день добровольца	Декабрь	Педагог-организатор
54.	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде»	Декабрь	Социальный педагог
55.	Классный час «Правовые знания о юридических последствиях участия в подготовке и осуществления актов терроризма, других насильственных действий»	Декабрь	Кураторы групп
56.	Мероприятия к Международному дню борьбы с коррупцией	Декабрь	Ответственные по приказу
57.	Мероприятия к Дню образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Декабрь	Ответственные по приказу
58.	Всероссийский урок «Права человека»	Декабрь	Преподаватели обществознания и права
59.	Социально-психологическое тестирование (анкетирование) студентов, направленного на выявление и профилактику экстремистских проявлений	Декабрь	Педагог-психолог
60.	Беседа «Профилактика мошенничества в социальных сетях»	Январь	Социальный педагог
61.	Классный час: «Социальные нормы и асоциальное поведение»	Январь	Кураторы групп
62.	Беседа: «Ответственность о заведомо ложном сообщении об акте терроризма»	Февраль	Социальный педагог
63.	Конкурс «Грамотное поколение»	Март	Преподаватели русского языка и литературы
64.	Классный час: «Как не стать жертвой мошенников. О мошенничестве с использованием средств мобильной связи и Интернета»	Апрель	Кураторы групп
65.	Классный час: «Жизненные ценности современной молодежи». «Коррупция как особый вид правонарушений»	Апрель	Кураторы групп
66.	Классный час об ответственности несовершеннолетних за совершение преступлений в сфере незаконного оборота наркотических и психотропных веществ	Апрель	Кураторы групп
67.	Мероприятия к Дню семьи	Май	Ответственные по приказу
68.	Мероприятия к Дню славянской письменности и культуры	Май	Ответственные по приказу
69.	Пушкинский день России	Июнь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Преподаватели русского языка и литературы

70.	Мероприятия к Дню России	Июнь	Ответственные по приказу
Военно-патриотическое воспитание			
71.	Урок памяти «День окончания Второй мировой войны»	Сентябрь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, преподаватели истории
72.	Всероссийская акция «Спасибо, что #МЫВМЕСТЕ», приуроченная к празднованию Дня воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	Сентябрь	Педагог-организатор
73.	Мероприятия к Дню памяти жертв политических репрессий	Октябрь	Ответственные по приказу
74.	Всероссийская информационно-агитационная акция «Есть такая профессия-Родину защищать!»	Октябрь-декабрь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
75.	Урок мужества: «Значение военного парада на Красной площади 7 ноября 1941 года для Советского народа»	Ноябрь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, преподаватели истории
76.	Соревнования по разборке и сборке автомата Калашникова, посвященного Дню призывника	Ноябрь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
77.	Участие в акции ко Дню Героев Отечества	Ноябрь	Кураторы групп, Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
78.	Мероприятия к Дню памяти погибших в ходе боевых действий на территории Северного Кавказа и Республики Афганистан	Декабрь	Ответственные по приказу
79.	Мероприятия к Дню Конституции Российской Федерации	Декабрь	Ответственные по приказу
80.	Всероссийская акция «Снежный десант»	Декабрь-март	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
81.	«Неделя памяти жертв Холокоста», приуроченная к Международному дню памяти жертв Холокоста и годовщине освобождения Красной Армией лагеря смерти «Аушвиц»	Январь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, преподаватели истории, педагог-организатор

82.	День воинской славы России – День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Январь	Ответственные по приказу
83.	Всероссийская акция «Нашим Героям», приуроченная к празднованию Дня защитника Отечества	Февраль	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель музея
84.			
85.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы, посвященного Дню защитника Отечества	Февраль	Ответственные по приказу
86.	Акция «Посылка солдату»	Февраль	Педагог-организатор
87.			
88.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Февраль	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, преподаватели истории
89.	Всероссийский исторический квест «Сталинградская битва»	Февраль	Педагог-организатор
90.	Мероприятия, посвященные 36-й годовщине со дня вывода советских войск из Республики Афганистан	Февраль	Ответственные по приказу
91.	Мероприятия к Международному дню родного языка	Февраль	Ответственные по приказу
92.	Всероссийская акция «Из Крыма и Севастополя с любовью», приуроченная ко Дню воссоединения Крыма и Севастополя с Российской Федерацией	Март	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, преподаватели истории, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
93.	Мероприятия к Дню космонавтики	Апрель	Ответственные по приказу
94.	Мероприятия, посвященные Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах	Апрель	Ответственные по приказу
95.	Международная просветительская акция «Диктант Победы»	Май	Преподаватели истории
96.	Всероссийская акция «Наследники Победы», приуроченная к празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне	Май	Педагог-организатор, руководитель музея
97.	Мероприятия к Дню победы	Май	Ответственные по приказу

98.	Учебно-полевые сборы	Май-июнь	Заместитель директора по УР, Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
99.	Акция «Свеча памяти» к Дню памяти и скорби	Июнь	Педагог-организатор
100.	Всероссийская акция «#РодинойГоржусь», приуроченная к празднованию Дня России	Июнь	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа			
101.	Легкоатлетический кросс, посвященный Дню памяти в борьбе с терроризмом (3 сентября)	Сентябрь	Руководитель физического воспитания
102.	Проведение легкоатлетического кросса к Дню солидарности в борьбе с терроризмом, Дню города и Дню работников нефтяной и газовой промышленности	Сентябрь	Руководитель физического воспитания
103.	Соревнования по футболу	Сентябрь	Руководитель физического воспитания
104.	Соревнования по волейболу	Октябрь	Руководитель физического воспитания
105.	Участие (муниципальном этапе) в Фестивале ВФСК «Готов к труду и обороне» среди студентов образовательной организации профессионального образования	Ноябрь	Руководитель физического воспитания
106.	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню народного единства	Ноябрь	Руководитель физического воспитания
107.	Соревнования по пулевой стрельбе	Декабрь	Руководитель физического воспитания
108.	Сдача нормативов ВФСК ГТО (по плану центра тестирования ГТО)	По отдельному плану	Руководитель физического воспитания
109.	Турнир по стритболу	Январь	Руководитель физического воспитания
110.	Спартакиада допризывной молодежи «К защите Родины готов!»	Февраль	Руководитель физического воспитания
111.	Акция «Лыжня России 2026»	Март	Руководитель физического воспитания

112.	Соревнования по волейболу среди девушек к Международному женскому дню 8 марта	Март	Руководитель физического воспитания
113.	Спортивная городская акция «10000 шагов к жизни»	Апрель	Руководитель физического воспитания
114.	Соревнование по воркауту «Молодежь за спортивный Лангепас!» к Дню молодежи	Июнь	Руководитель физического воспитания
Культурно-досуговая деятельность и эстетическое воспитание			
115.	Фотоконкурс «Я, семья – мой город Лангепас!» к Дню города и Дню нефтяника	Сентябрь	Педагог-организатор
116.	Проведение экскурсий с группами 1 курса по достопримечательностям города (сплочение групп)	Сентябрь	Кураторы групп
117.	Городской этап окружного молодежного фестиваля военно-патриотической песни «Димитриевская суббота»	Сентябрь	Педагог-организатор
118.	Дистанционный региональный молодежный фестиваль патриотической песни «Я люблю тебя, Россия!»	Сентябрь	Педагог-организатор
119.	Мероприятия к Дню пожилых людей	Октябрь	Педагог-организатор
120.	Всероссийская акция «Папе с любовью», приуроченная к празднованию Дня отца	Октябрь	Педагог-организатор, кураторы
121.	Фотопоздравление к Дню рождения Лангепасского политехнического колледжа	Ноябрь	Педагог-организатор
122.	Акция «Неделя добрых дел»	Ноябрь	Педагог-организатор
123.	Всероссийская акция «#Любимой _маме», приуроченная к празднованию Дня матери	Ноябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, кураторы групп
124.	Всероссийская акция «Новый год в каждый дом» в рамках празднования Нового года	Декабрь	Педагог-организатор, кураторы групп
125.	Конкурс рисунков, плакатов пропагандирующих ГТО	Декабрь	Руководитель физического воспитания
126.	«Татьянин день» (праздник студентов)	Январь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО. Педагог-организатор
127.	День российских студенческих отрядов	Февраль	Педагог-организатор
128.	Праздничный концерт к Дню защитников Отечества	Февраль	Педагог-организатор
129.	Городской фестиваль-конкурс патриотического творчества «Виват, Россия!»	Февраль	Педагог-организатор
130.	Городской конкурс эстрадного творчества «Калейдоскоп мелодий»	Февраль	Педагог-организатор
131.	Праздничный концерт к Международному женскому дню	Март	Педагог-организатор
132.	Всероссийская акция «Вам, любимые»	Март	Советник директора

			по воспитанию и взаимодействию с ДОО, кураторы
133.	Акции # МыВместе	Март	Педагог-организатор
134.	Открытый городской конкурс духовной поэзии «И воспет душа моя Господа»	Апрель	Педагог-организатор, преподаватели русского языка и литературы
135.	Окружной фестиваль «Студенческая весна»	Апрель	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО. Педагог-организатор
136.	Всероссийская акция, приуроченная ко Дню молодежи	Июнь	Педагог-организатор
137.	Всероссийская акция «Мы за чистоту», приуроченная к Празднику Весны и Труда	Май	Заместитель директора по АХР, педагог-организатор
138.	Всероссийская акция «Родные, любимые», приуроченная к празднованию Дня семьи, любви и верности»	Июль	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
Воспитание культуры здорового образа жизни			
139.	Оформление стенда антинаркотической направленности	В течение года	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
140.	Мероприятия к Всероссийскому дню трезвости	Сентябрь	Ответственные по приказу
141.	Классный час: «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	Сентябрь	Кураторы групп
142.	Оформление (актуализация) информационных стендов (уголков): «Закон на стороне здоровья нации»	В течение года	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
143.	Классный час: «Что такое ГТО?», «История ГТО», регистрация на сайте ГТО	Октябрь	Кураторы групп, руководитель физического воспитания
144.	Проведение добровольного социально-психологического тестирования студентов, направленного на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	Октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
145.	Классный час на тему: «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом», «Жизнь как высочайшая ценность»	Ноябрь	Кураторы групп
146.	Декада, посвященная Дню отказа от курения	Ноябрь	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")

147.	Ежегодная Всероссийская акция «СТОП ВИЧ/СПИД», приуроченная к Всемирному дню борьбы со СПИДОМ	Декабрь	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
148.	Проведение акций, направленных на формирование здорового образа жизни	Декабрь	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
149.	Проведение тематических кинолекториев для несовершеннолетних обучающихся на тему «Пагубное влияние ПАВ на здоровье человека; правовые аспекты потребления ПАВ; альтернативные формы проведения досуга»	Январь	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
150.	Классный час: «Здоровый образ жизни и его составляющие»	Февраль	Кураторы групп
151.	Классный час: «Вирусы и профилактика их заболеваний»	Март	Кураторы групп
152.	Интеллектуально-познавательная игра для подростков, приуроченная к Всемирному дню здоровья	Апрель	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
153.	Видеолекторий «Никотин. Секреты манипуляции. Вейп, Снюс, Айкос – как бросить курить»	Апрель	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
154.	Мероприятия, посвященные Всемирному дню памяти умерших от СПИДа	Май	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
155.	Месячник антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни	Май-июнь	Ответственные по приказу
156.	Всемирный день донора крови	Июнь	Педагог-организатор (руководитель волонтерского отряда "Сила добра")
Экологическое воспитание			
157.	Всероссийский экологический диктант	Ноябрь	Преподаватели экологии
158.	Урок-экскурсия «Экологическое путешествие»	Март	Педагог-организатор
159.	Экологическая акция «Спасти и сохранить»	Май	Зам. директора по УВР. Зам. директора по АХР
160.	Акция «Сад памяти»	Май	Педагог-организатор
161.	Участие в Дне древонасаждений	Июнь	Педагог-организатор
162.	Мероприятия к Дню эколога	Июнь	Ответственные по приказу
Студенческое самоуправление			
163.	Классный час (Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов (2-4 курсы), тренинги	Сентябрь	Кураторы групп

	командобразования)		
164.	Заседание Студенческого совета	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
165.	Реализация плана работы Студенческого совета	В течение года	Зам. директора по УВР, председатель Студенческого совета
Работа с родителями			
166.	Проведение родительских собраний	Сентябрь, декабрь, март, июнь	Администрация колледжа, кураторы групп
167.	Формирование состава Совета родителей	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кураторы групп
168.	Заседание Совета родителей	В течение года	Зам. директора по УВР
169.	Информирование родителей о возможности получения психологической помощи в трудных жизненных ситуациях, о способах взаимодействия образовательной организации с системами и службами профилактики	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог
170.	Подготовка и распространение наглядной агитации по профилактике девиантного поведения	В течение года	Зам. директора по УВР, кураторы групп, педагог-психолог
171.	Проведение родительского всеобуча профилактической тематики в соответствии с планами профилактики кураторов групп	Согласно планам работы кураторов групп	Кураторы групп, педагог-психолог
172.	Представление рекомендаций по формированию детско-родительских отношений и воспитанию в семье	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
173.	Индивидуально консультирование родителей по вопросам отклоняющегося поведения	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
174.	Психологическое сопровождение (коррекция) детско-родительских отношений	В течение года	Педагог-психолог
175.	Обеспечение поддержки родителям «обучающихся группы риска» в оказании социально и медико-психологической помощи. Помощь семье в установлении контактов со специалистами.	В течение года	Педагог-психолог
176.	Привлечение родителей к проведению совместных мероприятий «дети-родители»	В течение года	Кураторы групп
183.	Родительские собрания выпускных групп (Информация по ГИА, в том числе психологический тренинг «Как справиться со стрессом в преддверии экзаменов»)	Март	Зам. директора по УВР, зам. директора по УПР

6.1. План работы педагога-психолога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	1. Психодиагностические мероприятия		

1.	Социально-психологическое тестирование (анкетирование) студентов, направленное на выявление и профилактику экстремистских проявлений	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
2.	Диагностика межличностных отношений (социометрический опрос)	октябрь-ноябрь, по запросу	Педагог-психолог
3.	Проведение диагностических исследований суицидального поведения и суицидальных рисков детей и подростков. Определение контингента обучающихся, находящихся в зоне риска, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних	До 20 апреля, до 20 сентября ежегодно	Педагог-психолог
4.	Проведение мониторингов оценки уровня сформированности социальной активности обучающихся	февраль	Педагог-психолог, социальный педагог
5.	Диагностика психоэмоционального состояния «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог
6.	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, ценностных ориентаций)	В течение года	Педагог-психолог
7.	Индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог
8.	Проведение социально-психологического опроса среди обучающихся «Преподаватель глазами студентов»	Декабрь, май	Социальный педагог, педагог-психолог
9.	Сбор информации для создания банка данных обучающихся с высоким уровнем тревожности и депрессии.	Сентябрь-декабрь	Педагог-психолог
10.	Сбор информации и формирование банка методических и информационных материалов по профилактике суицидального поведения среди подростков.	Сентябрь-декабрь	Педагог-психолог
11.	Мониторинг социальных сетей, обучающихся с целью выявления сайтов и сетевых страниц, содержащих информацию экстремистской направленности, пропагандирующих деструктивные взгляды и течения, криминальные субкультуры, популяризирующих употребление алкогольной продукции, наркотических средств и психотропных препаратов, распространяющих порнографические и эротические материалы	Постоянно	Зам. директора по УВР, зам. директора – руководитель филиала г. Покачи, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп
12.	Сбор и анализ данных. (Опросник враждебности Басса-Дарки)	декабрь апрель-май	Педагог-психолог
13.	Организация деятельности медиативного направления службы психолого-педагогического и социального сопровождения в направленном на	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, зам. директора – руководитель филиала г. Покачи, педагог-

	разрешение конфликтов, улучшение отношений в образовательном учреждении		психолог, социальный педагог
14.	Наблюдение: - социологический опрос обучающихся по изучению мнений о распространении радикальных взглядов; - проведение родительских собраний по разъяснению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности; - мониторинг социальных сетей и Интернет-ресурсов, побуждающих к деструктивному поведению; - воспитательные и культурно-просветительские мероприятия, способствующие формированию традиционных российских духовно-нравственных ценностей и неприятию идеологии терроризма	в течение учебного года	Педагог-психолог
15.	Выявление социально-неблагополучных семей. Организация обследования условий жизни детей из этих семей.	в течение учебного года	Кураторы групп, социальный педагог, педагог - психолог
16.	Экспресс- диагностика суицидального риска.	Октябрь-декабрь	Педагог-психолог
17.	Диагностика уровня адаптации студентов первого курса к условиям обучения в колледже: - «Адаптационная анкета» для первокурсников - Тест «Склонность к риску» К. Левитин., Методика Г.Н. Казанцевой «Диагностика общей самооценки личности», Методика «Шкала тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина», Тест «Психологический климат в группе», Анкета «Трудности адаптации в условиях новой учебной деятельности», Анкетирование «Оценка суицидальной реакции» П.И. Юнацкевич., Методика Айзенка., Полный цветовой тест Люшера.	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог
18.	Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на внутреннем учете, с обучающимися, чьи семьи находятся в социально-опасном положении	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора – руководитель филиала г. Покачи, социальный педагог, педагог-психолог
19.	Практическое занятие с элементами групповой формы работы для выпускников «Контроль эмоций», занятие с элементами релаксации и снятия эмоционально мышечного напряжения, а также применение техник визуализации.	Апрель	Педагог-психолог
20.	Диагностика педагогических затруднений молодых специалистов (анкетирование)	Ноябрь	Диагностика педагогических затруднений молодых

			специалистов (анкетирование)
21.	Подведение итогов работы школы педагогического совершенствования	Июнь	Методисты, педагог-психолог
22.	Выявление обучающихся «группы риска»	Сентябрь	Педагог-психолог
23.	Диагностика психологической безопасности образовательной среды обучающихся	Ноябрь	Педагог-психолог
2. Психолого-педагогическое сопровождение			
24.	Работа по изучению индивидуальных особенностей, обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА и ДЭ.	Декабрь	Педагог-психолог
25.	Оказание индивидуальной психологической помощи обучающимся в вопросах обучения и личностного развития.	В течение года	Педагог-психолог
26.	Оказание психологической помощи педагогам в вопросах обучения и воспитания выпускников.	В течение года	Педагог- психолог
27.	Работа с родителями выпускников, требующих педагогической и психологической поддержки.	В течение года	Педагог- психолог
28.	Обеспечение психолого-педагогической поддержки и сопровождение обучающихся к выпускным экзаменам	Май –июнь	Педагог-психолог
29.	Психологический тренинг, направленный на знакомство и сплочение обучающихся	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
30.	Психологический тренинг "Я в коллективе" (для студентов 1 курса колледжа)	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
31.	Тренинг повышения уровня учебной мотивации студентов колледжа.	Декабрь	Педагог-психолог
32.	Тренинг «Современный парень- какой он?»	Январь	Педагог-психолог
33.	Тренинг для юношей и девушек «Моя семья»	Февраль	Педагог-психолог
34.	Тренинг «Подростковая жестокость и агрессия: конфликты между группой и личностью».	Апрель	Педагог-психолог
35.	Обучающий тренинг «Как управлять своим стрессом»	Март	Педагог-психолог
36.	Тренинговая работа (Тренинг межкультурного взаимодействия)	октябрь-апрель-май	Педагог-психолог
37.	Тренинг «Умей сказать нет!»	Май	Педагог-психолог
38.	Ознакомительная лекция на тему «Конфликт. Стратегии решения конфликта». Тренинг по разрешению конфликтных ситуаций.	Ноябрь	Педагог-психолог
39.	Мероприятие с элементами психотренинга на тему: «Толерантность и дискриминация – противоположные явления общества»	Декабрь	Педагог-психолог
40.	Профилактические беседы (индивидуальные беседы), посвященные борьбе с курением, наркоманией, противоправным поведением	В течение года	Педагог-психолог
41.	Разработка и реализация коррекционных программ для детей «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог

42.	Разработка и реализация индивидуальных программ сопровождения для несовершеннолетних, находящихся в «зоне риска», кризисной ситуации	Сентябрь-май	Педагог-психолог
43.	Работа со студентами, состоящими на внутреннем учете колледжа (наблюдение, психологическая помощь, проведение профилактических бесед, участие в «совете профилактики» колледжа)	В течение года	Педагог-психолог совместно с социальным педагогом, кураторами.
44.	Организация и проведение деловых игр по профилактике наркотической зависимости, ВИЧ –инфекции	В течение года	Педагог-психолог, кураторы
45.	Тренинг для педагогов «Профилактика эмоционального выгорания педагогов»	Декабрь	Педагог-психолог
46.	Размещение на сайте Колледжа и социальных сетях методических рекомендаций для родителей и педагогических работников по различным видам профилактики	в течение учебного года	Педагог-психолог
47.	Выступление на родительских собраниях по следующим темам: - «Конфликты с собственным ребенком и пути их решения»; - «Первые проблемы подросткового возраста»; - «Почему ребенок не хочет жить?»; - «Ложь и правда о суициде».	В течение учебного года	Педагог-психолог
48.	Размещение информации о действующих «горячих линиях», «телефонов доверия» с целью обеспечения правовой защищенности обучающихся	в течение учебного года	Педагог- психолог
49.	Выявление студентов «группы риска», «трудных подростков»	В течение года	Педагог-психолог
50.	Проведение индивидуальных и групповых бесед по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России, в том числе при участии представителей правоохранительных религиозных и общественных организаций.	в течение учебного года	Педагог-психолог, социальный педагог, приглашённые специалисты
51.	Консультации студентов и педагогов по индивидуальным запросам	В течение года	Педагог-психолог
52.	Консультирование студентов, проявляющих или предрасположенных к аддиктивному поведению	В течение учебного года	Педагог-психолог

53.	Консультации кураторов групп, студентов по результатам тестирования. Разработка рекомендаций	В течение учебного года	Педагог-психолог
54.	Индивидуальные консультации детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение учебного года	Педагог-психолог
55.	Групповые и индивидуальные консультации для выпускников	В течение года	Педагог-психолог
56.	Родительский лекторий (возрастные психолого-педагогические особенности, наши ошибки в воспитании детей, шаги общения, психологические особенности периода адаптации, формы родительской помощи и поддержки, тревожность и ее влияние на развитие личности, трудный возраст или советы родителям, что такое суицид и как с ним бороться, особенности детско-родительских отношений, как фактор психологического дискомфорта, чем и как увлекаются подростки, куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества, уголовная ответственность несовершеннолетних, как помочь ребенку справиться с эмоциями)	1 раз в полугодие	Педагог-психолог
57.	Индивидуальные и групповые психологические консультации родителей, направленные на просвещение по вопросам профилактики суицидальных настроений у подростков, профилактики депрессивного состояния, суицидного поведения подростков, обучение родителей навыка раннего выявления признаков суицидных намерений	В течение года	Педагог-психолог
58.	Психологическое консультирование педагогов, кураторов групп, родителей (опекунов), обучающихся по вопросам, связанным с суицидальным поведением детей и подростков.	в течение учебного года	Педагог- психолог
59.	Составление годового плана, изучение нормативно – правовой документации	сентябрь	Педагог-психолог
60.	Оформление стендов и кабинета	В течении года	Педагог-психолог
61.	Разработка коррекционных занятий, тренингов, индивидуальных планов работы	В течении года	Педагог-психолог
62.	Организация работы медиативного направления службы психолого-педагогического социального сопровождения – с целью примирения при разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися, преподавательским составом	В течение учебного года	Педагог-психолог

6.2. План работы социального педагога

СЕНТЯБРЬ			
Направление деятельности	№ п/п	Мероприятие	Ответственные
Предупредительно профилактическая деятельность	1	Выявление студентов «группы риска», подростков из неблагополучных семей, состоящих на учете в ОДН, КДН.	Социальный педагог
	2	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка обучающихся в БУ «Лангепасский политехнический колледж».	Кураторы
	3	Проведение инструктажа о правилах поведения при террористическом акте.	Кураторы
	5	Ознакомление студентов 1-4 курсов со статьей 163 УК РФ «Вымогательство»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Организация занятости студентов в секция, объединениях, отрядах колледжа. Подготовка информационных листовок для 1 курса.	Кураторы Социальный педагог
	2	Беседа на тему: «Ответственность за участие в митингах, шествиях, пикетировании» 1-2 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	3	Беседа для студентов 1 курса на тему: «Профилактика правонарушений в подростковой среде»	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	4	Проведение классных часов и ознакомление с Федеральным закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака"	Социальный педагог
	5	Беседа на тему «Административная и уголовная ответственность за употребление, распространение и хранение наркотических средств»	ОКОН ОМВД России по г Лангепас (по согласованию)
	6	Игра – квест «Вместе против терроризма»	Сотрудники ОМВД России по городу Лангепасу, Аппарата АТК города Лангепаса, настоятели православного Храма и Соборной мечети (по согласованию)
Работа с родителями	1	Провести жилищно-бытовое обследование студентов 1 курса ЖБУ.	Кураторы Социальный педагог
	2	Беседа на тему: «Часто совершаемые правонарушения и преступления, их причины и последствия. Родительский контроль.»	Социальный педагог

Работа с педагогическим коллективом	1	Проведение мероприятий по выявлению студентов, не приступивших к обучению в колледже выявление причин отсутствия студентов.	Кураторы, преподаватели, социальный педагог
ОКТАБРЬ			
Предупредительно профилактическая деятельность	1	Формирование социального паспорта колледжа	Кураторы Социальный педагог
	2	Оформление стенда на тему: «Мои права, мои обязанности»	Социальный педагог
	3	Ознакомление студентов 1-2 курсов со статьей 158 УК РФ «Кража» и ст. 161 УК РФ «Грабеж»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Профилактика ДТП с участием несовершеннолетних» 1 курс	Инспектор ГИБДД (по согласованию), социальный педагог
	2	Беседа на тему: «Соблюдение мер личной безопасности на дорогах начинающих водителей». 3 курс	Инспектор ГИБДД (по согласованию), социальный педагог
	3	Беседа для студентов 2 курса на тему: «Профилактика употребления ПАВ».	сотрудник БУ «Лангепасская городская больница» (по согласованию), социальный педагог
	4	Беседа на тему: «Коррупция – наш общий враг!» 2 курс	Сотрудник прокуратуры (по согласованию), социальный педагог
	5	Беседа на тему: «Профилактика драк в подростковой среде». 2 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	6	Беседа со студентами: «Информационная безопасность. Кто поможет?»	Руководитель объединения «Кибердружины»
	7	Беседа «Профилактическая беседа с разъяснением статей 242 УК РФ – незаконное изготовление и оборот порнографических материалов или предметов, статья 242.1 УК РФ – изготовление и оборот материалов или предметов с порнографическими изображениями несовершеннолетних, статья 137 УК РФ – нарушение неприкосновенности частной жизни. Дистанционное мошенничество»	Социальный педагог, инспектор ОДН, сотрудник УгРо (по согласованию)
	8	Беседа «Разъяснение требований миграционного законодательства, соблюдения законодательства в сфере противодействия терроризму и экстремизму и недопущения вовлечения молодежи в деструктивную деятельность»	Сотрудники ОМВД России по г. Лангепасу, Аппарата АТК города Лангепаса (по согласованию), социальный педагог

Работа с родителями	1	Буклет для родителей на тему: «Права и обязанности семьи»	Социальный педагог
Работа с педагогическим коллективом	1	Обсуждение и принципы работы со студентами «группы риска»	Социальный педагог
НОЯБРЬ			
Предупредительная профилактическая деятельность	1	Ознакомление студентов со статьями 20.20, 20.21, 20.22, 6.10 КоАП РФ «Потребление алкогольной продукции»	Социальный педагог
	2	Ознакомление 1 курсов со статьей 214 УК РФ «О вандализме»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа для студентов 3 курса на тему: «Молодежный экстремизм»	Сотрудники ОМВД России по г. Лангепасу, Аппарата АТК города Лангепаса, сотрудник прокуратуры (по согласованию), социальный педагог
	2	Беседа на тему: «Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение кражи» 1-2 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	3	Беседа на тему: «Культура поведения в общественных местах» 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	4	Беседа на тему: «Социальные последствия употребления алкоголя и иных психоактивных веществ»	Сотрудник БУ «Лангепасская городская больница» (по согласованию), социальный педагог
	5	Беседа на тему: «Организация занятости и отдыха в летний период для несовершеннолетних в г. Лангепасе» 1-2 курс	Социальный педагог, служба трудоустройства подростков ЛГ МАУ «Фортуна» (по согласованию)
	6	Беседа на тему: «Права и обязанности при трудоустройстве несовершеннолетних»	Социальный педагог, служба трудоустройства подростков ЛГ МАУ «Фортуна», ЦЗН (по согласованию)
	7	Беседа на тему: «Ценность семьи и родительства у молодежи»	Социальный педагог, Имам соборной мечети г. Лангепаса (по согласованию)
	8	Неделя правовых знаний	По отдельному плану (преподаватели обществознания и истории, права, социальный педагог)
Работа с родителями	1.	Подготовка информации на тему: «Причины детских суицидов»	Социальный педагог

Работа с педагогическим коллективом	1	Беседа с преподавателями на тему: «Педагогический такт»	Социальный педагог
ДЕКАБРЬ			
Предупредитель но профилактическая деятельность	1	Ознакомление с информацией на тему: «Предупреждение несчастных случаев и травм в общественных местах и домашних условиях». 1 курс	Социальный педагог
	2	Ознакомление студентов со статьей 205 УК РФ –террористический акт	Социальный педагог
	3	Ознакомление со статьей 208 УК РФ - Организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем, а равно участие в вооруженном конфликте или военных действиях в целях, противоречащих интересам Российской Федерации	Социальный педагог
	4	Ознакомление студентов 1-2 курсов с культурой поведения в общественных местах и предупреждение административных и уголовных правонарушений.	Социальный педагог
	5	Обследование студентов 1-2 курса на уровень воспитанности	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Засорение общественного места». 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	2	Беседа посвященная Дню Конституции, правам и обязанностям, человека, ребенка. 1 курс	Социальный педагог, Администрация города, председатель территориальной избирательной комиссии (по согласованию)
	3	Неделя профилактики ПАВ	По отдельному плану (педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог)
	4	Беседа на тему: «Семья, как много в этом слове»	Храм в честь иконы Божией Матери «Всех скорбящих Радость», протоиерей (по согласованию), социальный педагог
	5	Беседа на тему: «Жить в мире с собой и другими»	Имам соборной мечети г. Лангепаса (по согласованию), социальный педагог
	6	Беседа на тему: «Безопасность в глобальной сети»	Руководитель объединения Кибер дружины
Работа с родителями	1	Ознакомление родителей 1-2 курсов с соблюдением мер безопасности и	Кураторы

		ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних.	
Работа с педагогическим коллективом	1	«Об организации и проведении зимних/летних каникул, обучающихся в 2026-2027 году»	Кураторы, Социальный педагог
	2	«О предоставлении информации о занятости и питании детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей в период новогодних праздников и каникул»	Кураторы, Социальный педагог
ЯНВАРЬ			
Предупредитель но профилактическая деятельность	1	Подготовка информационных буклетов на тему «Профилактика жестокого обращения с детьми»	Социальный педагог
	2	Оформление стенда на тему «Дети – цветы жизни	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Демонстрация социальных видеороликов на тему «Профилактика жестокого обращения с детьми» в группах.	Социальный педагог
	2	Проведение акции в БУ «Лангепасский политехнический колледж» распространении флаеров с телефоном доверия и экстренных служб города Лангепаса среди студентов.	Социальный педагог
	3	Беседа на тему: «Правовые последствия за участие и содействие террористической деятельности, разжигание национальной и расовой розни» 4 курс	Сотрудник ОМВД России по г. Лангепасу, социальный педагог
	4	Беседа на тему: «Потребность в детях и репродуктивное поведение»	Храм в честь иконы Божией Матери «Всех скорбящих Радость», протоирей, социальный педагог
Работа с родителями	1	Проведение акции на площади города Лангепас, распространение информационных буклетов.	Социальный педагог, студенты колледжа
Работа с педагогическим коллективом	1	Анализ деятельности за первое полугодие учебного года	Социальный педагог
	2	Проведение мероприятий по выявлению студентов, не приступивших к обучению в колледже выявление причин отсутствия студентов.	Кураторы, социальный педагог, руководитель ЦТО
	3	Анализ национального состава студентов в группах	Кураторы, социальный педагог
ФЕВРАЛЬ			
Предупредитель но профилактическая деятельность	1	Оформление стенда на тему: «Не преступи закон!» - профилактика наркомании	Социальный педагог
	2	Ознакомление студентов с ответственностью за нецензурную брань в	Социальный педагог

		общественном месте, статья 20.1 КоАП РФ, с ч.1 статья 5.61 КоАП РФ	
	3	Тестирование «Выявление у студентов агрессивности»	Социальный педагог
	4	Мониторинг «Отношение студентов к профессии»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Ответственность о заведомо ложном сообщении, об акте терроризма». 2 курс	Начальник управления общественной безопасностью администрации города Лангепаса (по согласованию), социальный педагог
	2	Беседа для девочек на тему: «Ранняя беременность». 1-2 курс	Сотрудник БУ «Лангепасская городская больница» (по согласованию), социальный педагог
	3	Беседа на тему: Половая неприкосновенность». 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	4	Беседа на тему: «Дроперство, где кроется опасность».	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию),
	5	Беседа «Религия и ее роль в обществе. Традиции и радикализм» 3-4 курс	Настоятелем храма в честь иконы Божией Матери «Всех скорбящих Радость» г. Лангепас (по согласованию), социальный педагог
Работа с родителями	1	Подготовка информации на тему: «Организация свободного времени несовершеннолетних»	Социальный педагог
Работа с педагогическим коллективом	1	Анкетирование о сложностях, возникающих в процессе преподавания со студентами.	Социальный педагог
МАРТ			
Предупредитель но профилактическая деятельность	1	Оформление стенда на тему: «О правах детей»	Социальный педагог
	2	Ознакомление студентов с законом ХМАО-Югры от 31.03.2017г. № 23-оз «Об обеспечении тишины и покоя граждан в ХМАО-Югре»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Агрессия и жестокость среди подростков и молодежи». 1 курс	Социальный педагог, педагог-психолог
	2	Беседа на тему: «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних». 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН
	3	Беседа на тему: «Ксенофобия и ненависть- тонкая грань. Уголовная ответственность за данное деяние»	Сотрудник ОМВД России по г. Лангепасу, социальный педагог

	4	Классный час «Как не попасть в экстремистскую группировку. Жертва неразборчивости» 2 курс	Сотрудник ОМВД России по г. Лангепасу, социальный педагог
Работа с родителями	1	Ознакомление с уровнем воспитанности студентов колледжа	Социальный педагог
Работа с педагогическим коллективом	1	Круглый стол на тему: «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия преподавателя и студента»	Социальный педагог, педагог-психолог
АПРЕЛЬ			
Предупредительная профилактическая деятельность	1	Оформление стенда на тему: «Без проблем с законом»	Социальный педагог
	2	Ознакомление студентов со статьей 27 КоАП РФ «Загрязнение либо засорение мест массового отдыха населения»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Административная и уголовная ответственность. Профилактика по предупреждению мошеннических действий по средствам мобильной связи и в сети Интернет».	Сотрудник ОМВД России по г. Лангепасу (по согласованию), социальный педагог
	2	Беседа на тему: «От шалости к правонарушениям». 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	3	Демонстрация видеоролика на тему: «Осторожно – тюрьма!»	Социальный педагог
	4	Беседа «Формирование религиозной грамотности в целях профилактики религиозного экстремизма» 3-4 курс	Настоятелем соборной мечети г. Лангепаса (по согласованию)
Работа с родителями	1	Информационный буклет «Толерантное общение»	Социальный педагог
Работа с педагогическим коллективом	1	Выступление на педагогическом совете на тему: «профилактика правонарушений»	Социальный педагог
МАЙ			
Предупредительная профилактическая деятельность	1	Ознакомление с законом № 21-оз «Об ограничении с розничной продажи несовершеннолетним электронных систем доставки никотина и жидкостей для электронных систем доставки никотина в ХМАО-Югре»	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Подросток в мире прав и обязанностей». 1 курс	Социальный педагог, инспектор ОДН (по согласованию)
	2	Беседа на тему: «Я не хочу домой». 1-2 курс	Социальный педагог, педагог-психолог
	3	Беседа на тему: «Семья- главный воспитатель нравственно-полового поведения»	Храм в честь иконы Божией Матери «Всех скорбящих Радость», протоиерей (по

			согласованию), социальный педагог
Работа с родителями	1	Встреча с педагогом – психологом по вопросам конфликтов в семье	Педагог-психолог
ИЮНЬ			
Предупредитель но профилактическая деятельность	1	Профилактическая беседа о правилах поведения в период летних каникул (на воде, в лесу, в местах отдыха, летних оздоровительных лагерях) 1-3 курс.	Социальный педагог
	2	Ознакомление студентов с правилами-велосипедистов	Социальный педагог
	3	Ознакомление студентов с вопросами токсикомании, ее вреде и последствиях	Социальный педагог
Организация внеурочной деятельности с обучающимися и «группой риска»	1	Беседа на тему: «Вопросы национализма среди молодежи». 1 курс	Сотрудник прокуратуры (по согласованию), социальный педагог
	2	Беседа на тему: «О неформальных подростковых объединениях, за и против» 1 курс	Представитель молодежной Думы администрации г. Лангепаса (по согласованию), социальный педагог
	3	Беседа на тему: «Профилактика ДТП с участием несовершеннолетних»	Инспектор ГИБДД (по согласованию), социальный педагог
	4	Беседа на тему: «Соблюдение мер личной безопасности на велосипедах, самокатах и пидбайках».	Инспектор ГИБДД (по согласованию), социальный педагог
Работа с родителями	1	Контроль летней занятости обучающихся из неблагополучных семей, группы «риска» и состоящих на профилактических учетах, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог
Работа с педагогическим коллективом	1	«Об организации и проведении зимних/летних каникул, обучающихся в 2026-2027 году»	Кураторы, Социальный педагог
	2	Анализ деятельности за второе полугодие учебного года	Социальный педагог
МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ЕЖЕМЕСЯЧНО И В ТЕЧЕНИИ УЧЕБНОГО ГОДА			
1	Утверждения состава и плана Совета профилактики		
2	Совет профилактики		
3	Работа Штаба по профилактике криминальной активности и деструктивных проявлений, обучающихся БУ «Лангепасского политехнического колледжа»		
4	Индивидуальные консультации с родителями		
5	Проведение профилактических и индивидуальных бесед с лицами/детьми-сиротами, стоящими на учете в КДН пропускающими занятия, нарушающими нормы и правила поведения в Лангепасском политехническом колледже.		
6	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в		

	образовательных учреждениях, принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования
7	Участие в родительских собраниях
8	Организация летнего отдыха лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся из попечения родителей.
9	Контроль за посещаемостью студентов, имеющих трудности с обучением и посещаемостью занятий
10	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на различных видах учета
11	Ведение личных дел студентов, состоящих на различных видах учета
12	Посещение студентов на дому
13	Участие студентов в заседаниях дискуссионного клуба «Многонациональный Лангепас»
14	Проведение тематических родительских собраний, лекционных занятий, профилактических бесед с родителями в образовательных организациях по проблемам совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними и в отношении них, насилия в семье, последствиях жестокого обращения с детьми, профилактике семейного неблагополучия с участием сотрудников ОДН ОМВД России по г. Лангепасу
15	Проведение встреч, бесед с несовершеннолетними в местах проведения организованного досуга, а также с родителями по месту жительства в каникулярный период с разъяснением прав подростков на труд, отдых, защиту от преступных посягательств с участием сотрудников ОДН ОМВД России по г. Лангепасу
16	Разработка, изготовление и распространение печатной продукции (памятки, сборники, буклеты, закладки, флаеры и т.п.) по защите прав детей, профилактике жестокого обращения с детьми, профилактике употребления алкогольной и табачной продукции, ПАВ, по безопасному поведению на улицах, в общественных местах, в сети «Интернет», пропаганде ЗОЖ, об ответственности за совершение преступлений, правонарушений, иных антиобщественных действий. Размещение данной информации на официальном сайте колледжа, на официальной странице колледжа в социальных сетях
17	Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в социально опасном положении, в каникулярный период.
18	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
19	Реализация индивидуальных программ сопровождения для несовершеннолетних, находящихся в «зоне риска», кризисной ситуации
20	Разработка индивидуальных маршрутов занятости детей, в том числе в каникулярный период
21	Размещение информации для родителей о необходимости использования средств контроля за местонахождением несовершеннолетних (GPS-брелок, детский GPS-трекер, часы-телефон с СИМ-картой) на информационных стендах, сайтах образовательных организаций, в средствах массовой информации
22	Размещение на сайте колледжа информации, разъясняющей ответственность за склонение к суицидальным действиям несовершеннолетних, предусмотренную законодательством Российской Федерации
23	Распространение наглядной агитации (памятки, листовки, буклеты и т.п.), направленной на формирование родительской ответственности, понимания недопустимости жестокого обращения с детьми
24	Составление служебной записки на постановку на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя на основании положения о социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц,

	потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в Колледже
25	Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов профилактики правонарушений
26	Обсуждение вопросов профилактики правонарушений и безнадзорности на заседаниях Педагогического совета
27	Подготовка официальных запросов в органы КДН с целью получения информации о стоящих на учете из числа обучающихся Колледжа
28	Подготовка представлений – характеристик на заседания КДН и по требованию
29	Оформление документации по обучающимся и семьям, состоящим на учете в ПДН и КДН. Составление индивидуальных планов работы и программ реабилитации
30	Выявление и постановка на внутренний учет неблагополучных семей, в которых родители ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей, жестоко с ними обращающихся
31	Индивидуальная консультативная/ разъяснительная работа с детьми, семьями, находящихся в социально опасном положении
32	Индивидуальная помощь родителям, испытывающим затруднения в предупреждении девиантного поведения детей
33	Координационная деятельность со всеми заинтересованными организациями, учреждениями (соц. центры, КДН, ПДН ОВД, отдел опеки т.д.) с целью оказания необходимой квалифицированной помощи данной категории детей и семей

6.3. План работы руководителя физического воспитания

№ пп	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
	Спортивно-массовые мероприятия		
1	Соревнования по пейнтболу среди обучающихся 10-11 классов образовательных учреждений и студентов 1-2 курсов	Сентябрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
2	Всероссийский Кросс Нации 2026	Сентябрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
3	Соревнования по волейболу среди юношей 1 курса	Октябрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
5	ГТО - Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди населения	Октябрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
6	Всероссийские соревнования «Человек идущий»	Ноябрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
7	Соревнования по баскетболу Ассоциации студенческого баскетбола ХМАО-Югры	Декабрь- март	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
8	Лично-командное Первенство по пулевой стрельбе из пневматической винтовки среди студенческой и работающей молодежи	Декабрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
9	Соревнования по скандинавской ходьбе	Декабрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ

10	Новогодний турнир по волейболу	Декабрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
11	Веселые старты "Новогодние забавы"	Декабрь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
12	Игры по волейболу, посвященные Дню студента.	Январь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
13	Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню студента.	Январь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
	Соревнования по мини-футболу	Февраль	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
14	Всероссийские соревнования "Лыжня России 2027"	Февраль	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
15	Соревнования по дартсу	Февраль	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
16	Турнир по волейболу среди учебных заведений города, посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
17	Спартакиада ССУЗов в Ханты-Мансийске	Март	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
18	Муниципальный этап Фестиваля ВФСК ГТО среди студентов	Март	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
19	Акция Лиги здоровья нации «10 000 шагов к жизни»	Апрель	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
20	Всероссийская военно-патриотическая игра «Зарница 2.0»	Апрель	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
21	Соревнования по настольному теннису в рамках декады ПЦК, личные и в парах	Апрель	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
22	«Единый день ГТО»	Апрель	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
23	Физкультурно-массовое мероприятие "Спорт без допинга"	Апрель	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
24	Квест-игра «Дорогами Бессмертного полка»	Май	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
25	Кросс "Путь Победы"	Май	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
26	Турнир по волейболу среди юношей, посвященный Дню Победы	Май	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
27	Фестиваль ВФСК ГТО в Ханты-Мансийске	Май	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
28	Соревнования по волейболу Кубок города Лангепаса	Май	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ

29	Матч, посвящённый Дню защиты детей по футболу между студентами второго курса	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
30	Турнир по футболу среди дворовых команд "Кубок дружбы"	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
31	Спортивное мероприятие "Русский дух на баскетбольной площадке" баскетбольная лига 3х3 среди юношей до 18 лет	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
33	Акция "Мы против наркотиков".	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
34	Викторина "здоровый образ жизни" среди студентов 1 курса	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
35	Акция «Летняя Площадка ГТО»	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
36	Подведение итогов учебного года, награждение активистов	Июнь	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
	Организационная работа		
37	Составить план график учебного процесса по физическому воспитанию.	Сентябрь	Руководитель ФВ
38	Выбрать физоргов в группах 1 курса	Сентябрь	Руководитель ФВ
39	Утвердить рабочие программы. Составить план работы совета Ф.К.	Сентябрь	Руководитель ФВ
	Учебная работа		
40	Проводить уроки по физвоспитанию.	В течение года	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
41	Проводить семинары с физорганами.	В течение года	Руководитель ФВ
42	Проводить семинары по подготовке судей по видам спорта.	В течение года	Руководитель ФВ
43	Проводить открытые уроки.	В течение года	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
	Оздоровительная работа		
44	Беседа со студентами о соблюдении режима дня, о значении физических упражнений на организм человека.	В течение года	Руководитель ФВ
45	Провести семинар с преподавателями о физкультурно-оздоровительной работе колледжа.	В течение года	Руководитель ФВ
	Спортивно массовая работа		
46	Создать секции по видам спорта.	Сентябрь	Руководитель ФВ
47	Составить расписание секций.	Сентябрь	Руководитель ФВ
48	Составить календарь спортивно – массовых мероприятий.	Сентябрь	Руководитель ФВ
	Агитационно-пропагандистская работа		

49	Своевременно информировать студентов об итогах соревнований, проходящих в колледже.	В течение года	Руководитель ФВ
50	Оформить и обновить спортивные стенды.	В течение года	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
Медицинский осмотр			
51	Распределить студентов по основной, подготовительной и специальной медицинской группой.	Сентябрь	Руководитель ФВ
52	Медицинское обеспечение соревнований.	В течение года	Руководитель ФВ
53	Техника безопасности на занятиях и первая медицинская помощь.	В течение года	Руководитель ФВ Преподаватели ФВ
Хозяйственные работы			
54	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования.	В течение года	Руководитель ФВ
55	Ремонт спортивного зала.	Июль-август	Администрация

6.4. План работы музея

Главными задачами музея на 2026-2027 учебный год являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- расширение образовательного пространства, создание условий, обеспечивающих развитие личностных и профессиональных качеств;
- расширение исторического кругозора обучающихся;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории родного края, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активное освоение обучающимися историко-культурной среды.

№ п/п	Направление, содержание работы.	Сроки	Ответственные
I. Поисково-исследовательская работа			
1.	Пополнение фонда музея за счет поступлений материалов от сотрудников, преподавателей, обучающихся, выпускников	На протяжении года	Новожилова С.В.
II. Фондовая работа			
1.	Заполнение книги учёта музейных предметов – инвентарной книги на основной и научно-вспомогательный фонд музея	На протяжении года	Новожилова С.В.
2.	Вставить в план закупок для музея колледжа:		
2.1	Стенд «Стена памяти»	Апрель 2027	Новожилова С.В.
2.2	Стенд «Профессии и специальности колледжа»	Декабрь 2026	Новожилова С.В.
2.3	Витрины для грамот	Март 2027	Новожилова С.В.

3.	Ведение документации музея (план работы музея, аналитические справки по результатам работы музея, книга отзывов, дневник музея)	На протяжении года	Новожилова С.В.
III. Экспозиционная, просветительская работа			
1.	Обновление постоянной экспозиции в соответствии с современными требованиями	На протяжении года	Новожилова С.В.
2.	Обновление сменных выставок:		
2.1	в разделе «Патриотическое воспитание»	Сентябрь 2025	Новожилова С.В.
2.2	в разделе «История города и колледжа»	Сентябрь 2025	Новожилова С.В.
2.3	в Информационно-библиотечном центре организовать выставку о героях-выпускниках ко Дню героев Отечества	Декабрь 2026	Новожилова С.В.
3.	Просветительская работа:		
3.1	Оформление информационных стендов к знаменательным датам:	На протяжении года	Новожилова С.В.
3.1.1	85 лет битве за Москву	Декабрь 2026	Новожилова С.В.
4.	Экскурсионная работа:		
4.1	Ознакомительные экскурсии для первокурсников, посвященные празднованию Дня среднего профессионального образования	Сентябрь 2026	Новожилова С.В.
4.2	Ознакомительные экскурсии для выпускников школ города	Апрель 2027	Новожилова С.В.
4.3	Подготовка и проведение тематических экскурсий «Патриотическое воспитание», «История профессий и специальностей колледжа»	На протяжении года	Новожилова С.В.
4.4	Провести День открытых дверей музея к Международному дню музеев	18 мая 2027	Новожилова С.В.
4.5	Организовать экскурсии в музей «Боевой Славы» при Центре дополнительного образования детей «Патриот»	На протяжении года	Новожилова С.В.
4.6	Организовать экскурсии от МКУ «Краеведческий музей имени Великородовой» из сельского поселения Вата	Октябрь 2026	Новожилова С.В.
IV. Информационно – издательская работа			
1.	Размещение информации о проведенных мероприятиях на официальном сайте и социальных сетях	На протяжении года	Новожилова С.В.
V. Повышение квалификации			
1.	пройти курсы повышения квалификации, прослушать вебинары по профилю работы	На протяжении года	Новожилова С.В.
VI. Участие в конкурсах и мероприятиях			
1.	Принимать участия в муниципальных, региональных конкурсах	На протяжении года	Новожилова С.В.

2.	Участие в проведение дня открытых дверей для выпускников школ города	Апрель 2027	Новожилова С.В.
3.	Посещение городского Библиотечно-информационного центра с группами	На протяжении года	Новожилова С.В.
4.	Проведение мероприятий в Информационно-библиотечном центре колледжа	На протяжении года	Новожилова С.В.

9. ПЛАН РАБОТЫ РАЗВИТИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Ответственный: Данишкин В.В.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения
1.	Подключение объектов к теплоснабжению по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Сентябрь 2026 года
2.	Очистка территорий от снега по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50	Октябрь 2026 года-апрель 2027 года
3.	Проверка работоспособности огнетушителей по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	В течение учебного года
4.	Техническое обслуживание, перезарядка, взвешивание огнетушителей по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	В течение учебного года
5.	Проверка работоспособности пожарных рукавов с перекаткой, пожарных кранов, внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	1 раз в полугодие
6.	Проверка кнопок тревожной сигнализации по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Ежедневно
7.	Ежедневный контроль с оформлением чек-листов, журнала учета физической охраны по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, город Покачи, улица Ленина 6	Ежедневно
8.	Проведение внеплановых проверок постов физической охраны по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, город Покачи, улица Ленина 6	Согласно приказу директора колледжа

9.	Заполнение деклараций по энергоэффективности, экологии, доступной среде по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Декабрь 2026 года Январь 2027 года
10.	Заполнение табелей учета рабочего времени работников структурного подразделения	Ежемесячно
11.	Проведение технического обслуживания систем пожарной сигнализации по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Ежемесячно
12.	Проведение технического обслуживания и ремонта объектового оборудования ПАК «СТРЕЛЕЦ-МОНИТОРИНГ» по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6	Ежемесячно
13.	Проведение технического обслуживания системы видеонаблюдения и системы контроля управления доступом по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, город Покачи, улица Ленина 6	Ежемесячно
14.	Проведение технического обслуживания тепловых узлов по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Ежемесячно
15.	Проведение работ по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности (монтаж системы видеонаблюдения, монтаж ПАК Стрелец-Мониторинг, монтаж СКУД, заключение контракта на физическую охрану, монтаж пожарной сигнализации) объектов по адресам: город Лангепас, Северная промышленная зона 50, город Покачи, улица Аганская 122	Ежемесячно
16.	Проведение категорирования объектов по адресам: город Лангепас, улица Ленина 7 с дальнейшим оформлением паспортов безопасности	Ноябрь 2026 года
17.	Ведение документации по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промышленная зона 50, город Покачи, улица Аганская 122, улица Ленина 6	Постоянно
18.	Проверка инженерно-технической укреплённости объектов по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промышленная зона 50, город Покачи, улица Аганская 122, улица Ленина 6	Постоянно
19.	Проверка спортивной площадки открытого типа, спортивного зала, спортивного оборудования по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, город Покачи, улица Ленина 6	Октябрь 2026 года Апрель 2027 года Июнь 2027 года

20.	Проведение учебных тренировок по отработке действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Сентябрь 2026 года Апрель 2027 года Май 2027 года
21.	Проверка изоляции и сопротивления электрооборудования и наружного освещения по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Апрель 2027 года
22.	Проверка пожарных лестниц, противопожарной пропитки деревянных конструкций по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Февраль 2027 года
23.	Поверка приборов учета холодного, горячего и теплоснабжения по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, город Покачи, улица Ленина 6	Март 2027 года
24.	Оснащение материально-технической базы объектов колледжа путем составления технических заданий и проведения закупки по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	По мере необходимости
25.	Проведение текущих ремонтов помещений колледжа по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Январь 2027 года - июль 2027 года
26.	Очистка кровель здания колледжа от снега и наледи по адресам: город Лангепас, улица Ленина 7, Северная промышленная зона 50	Декабрь 2026 - Февраль 2027 года
27.	Проведение работ по благоустройству территорий колледжа (окрашивание, озеленение, заделка трещин, бетонирование выбоин) по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Май- август 2027 года
28.	Выполнение сантехнических работ по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	По мере необходимости
29.	Выполнение электромонтажных работ по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	По мере необходимости
30.	Выполнение работ по комплексному обслуживанию зданий по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	По мере необходимости

31.	Выполнение работ по соблюдению санитарно-эпидемиологических мероприятий по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Постоянно
32.	Проведение дезинфекции и дезинсекции помещений колледжа по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Согласно графику работ На основании постановления Роспотребнадзора по городам Лангепас, Покачи
33.	Участие в городских экологических акциях «Спасти и сохранить», общегородских субботниках, субботниках по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Сентябрь 2026 года Май- август 2027 года
34.	Подготовка площадок для проведения демонстрационных экзаменов по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Март- май 2027 года
35.	Выдача материальных ценностей	По мере необходимости
36.	Стирка специальной одежды и средств индивидуальной защиты	1 раз в неделю
37.	Выполнение расчета для составления контрактов (договоров) на 2027 год	Декабрь 2026 года
38.	Заключение контрактов (договоров) на 2027 год	Декабрь 2026 года
39.	Прохождение технического осмотра и предрейсовых осмотров автомобильного транспорта и водителей автомобилей	В соответствии с графиком
40.	Участие в составе комиссий по осмотру зданий колледжа, оборудования, приспособлений, экзаменов в учебном центре	В соответствии с приказом директора колледжа
41.	Подготовка отчета по самообследованию за 2026 год	Декабрь 2026 года
42.	Подготовки заявки в план закупок на 2027 год	Декабрь 2026 года
43.	Организация перевозок обучающихся на внеклассные мероприятия, конкурсы	Согласно заявок
44.	Проведение гидравлических испытаний инженерных коммуникаций по адресам: город Лангепас, улица Ленина 52, улица Ленина 7, Северная промзона 50, город Покачи, улица Ленина 6, улица Аганская 122	Июнь 2027 года
45.	Откачка септиков по адресам: город Лангепас, Северная промзона 50	Октябрь 2026 года Май 2027 года
46.	Подготовка документов к новому 2027-2028 учебному году	Май- июнь 2027 года
47.	Подготовка отчетов, статистической информации, приказов по основной деятельности	По мере поступления информации
48.	Работа с обслуживающими организациями	Постоянно

49.	Участие в составе комиссии по инвентаризации материальных ценностей	Согласно приказу директора колледжа
50.	Проведение работ по списанию, утилизации материальных ценностей	По мере необходимости
51.	Проведение работ по ремонту оборудования учебных полигонов по адресам: город Лангепас, Северная промзона 50, город Покачи, улица Аганская 122	При наличии заявок
52.	Организация перевозки учащихся и сотрудников на внеклассные мероприятия	При наличии заявок
53.	Работы по устранению Предписаний контролирующих органов	При наличии предписаний
54.	Разработка документов для предоставления субсидии с Департамента образования и науки ХМАО-Югры	Январь 2027 года

10. ПЛАН РАБОТЫ ФИЛИАЛА

Ответственный: Ваделов Али Саламханович, заместитель директора, руководитель
Цели и задачи

Цель: создание условий для формирования конкурентоспособного специалиста на основе гуманизации образования и воспитания, вариативности программ, учебных курсов, использования инновационных технологий, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, формирования здорового образа жизни

Задачи:

- обновление содержания образования и его обеспечение посредством внедрения федеральных образовательных стандартов, новых педагогических и информационных технологий и современных средств обучения;

- обеспечение развития кадрового потенциала посредством создания условий для повышения квалификации, обновление системы стимулирования работы педагогических и административно-управленческих работников;

- создание условий для гармоничного развития, воспитания и социализации, обучающихся посредством реализации системы мер по развитию социально-значимых и профессионально-важных качеств личности студента; – укрепление материально-технической базы.

Методическая тема: Повышение эффективности образовательного процесса посредством совершенствования профессиональной компетентности педагогов на основе использования информационно-коммуникационных и практико-ориентированных технологий обучения.

Циклограмма работы филиала в городе Покачи

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Периодичность проведения
1.	Педагогический Совет	15.30. (время может изменяться)	Первая неделя месяца (1 раз в два месяца)
2.	Заседание методического совета	15.30. (время может изменяться)	Четверг последней недели каждого месяца

3.	Административное совещание	15.30.	Каждая понедельник в течение года
4.	Совещание педагогического коллектива	15.30.	Каждый понедельник в течение года
5.	Заседание студенческого совета	15.30.	Сред первой недели каждого месяца
6.	Заседание совета профилактики	15.30. (время может изменяться)	Среда второй и четвертой недели каждого месяца
7.	Заседание стипендиальной комиссии	15.30.	Сред третьей недели каждого месяца
8.	Заседание психолога – педагогического консилиума	15.30.	Сентябрь, октябрь, май

Тематика заседаний педагогического совета

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственные
1.	Итоги образовательного процесса за прошедший учебный год. Организация работы филиала колледжа в 2026-2027 учебном году.	Сентябрь	Заместитель директора - руководитель филиала
2.	Допуск студентов к промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов, к итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора- руководитель филиала
3.	Педагогическое взаимодействие – как условие эффективности образовательного процесса	Ноябрь	Методист
4.	О рассмотрении программы ГИА. Совершенствование учебно-производственной работы как фактор повышения качества профессиональной подготовки студентов	Декабрь	Заведующий очным отделением Ахметгареева А.Р. Методист
5.	Итоги образовательного процесса за первое полугодие 2026 -2027 учебного года.	Январь	Заместитель директора - руководитель филиала
6.	Педагогическое наставничество – перспективное направление образовательного процесса	Февраль	Заведующий очным отделением Каращук С.Н. Методист
7.	Об использовании в образовательном процессе информационно-коммуникационных и практико-ориентированных технологий обучения Фестиваль педагогических идей.	Май	Заведующий очным отделением Ахметгареева А.Р. Методист
8.	О переводе обучающихся на следующий курс обучения	Июнь	Заместитель директора - руководитель филиала

Комплекс мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности филиала колледжа на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
-------	-------------------------	------------------	---------------

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году	Август	Администрация
2.	Комплектование учебных групп	Август	Администрация
3.	Согласование и утверждение планов работ по направлениям деятельности, рабочих программ, расписания занятий, графиков дежурств и т.д.	Август, сентябрь	Администрация, методист
4.	Составление тарификации	Август	Администрация
5.	Корректировка должностных инструкций, ознакомление с должностными инструкциями работников	Сентябрь	Администрация
6.	Организация работы мастеров производственного обучения, преподавателей и т.д.	Сентябрь	Администрация
7.	Организация работы педсовета, методического совета, методических объединений	Август	Администрация, методист
8.	Проведение консультаций по составлению рабочих программ	Сентябрь Июнь	Зав. очным отделением, методист
9.	Проверка рабочих программ по общеобразовательному, общепрофессиональному и профессиональному циклам	Сентябрь	Зав. очным отделением, методист
10.	Подготовка материалов для педсоветов, семинаров, лекториев, методических пособий, методических разработок	В течение года	Администрация, методист, члены НМС
11.	Информационное обеспечение аттестации	В течение года	Методист, члены НМС
12.	Составление расписания занятий и консультаций, корректировка	В течение года	Заведующий очным отделением Каращук С.Н.
13.	Входной контроль студентов 1 курса, проведение диагностики, организация работы по адаптации первокурсников	Сентябрь - ноябрь	Заведующие очным отделением, социальный педагог-психолог, мастера п/о, кураторы
14.	Совещания при руководителе филиала	В течение года	Администрация
15.	Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	В течение года	Администрация, социальный педагог, медицинский работник, инженер по ТБ
16.	Организация питания обучающихся	Сентябрь	Начальник отдела МТС, социальный педагог, медицинский работник
17.	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Социальный педагог
18.	Организация дежурства по филиалу колледжа	В течение года	Администрация,
19.	Организация работы стипендиальной комиссии	В течение года	Учебная часть, социальный педагог

20.	Организация работы с обучающимися льготной категории	В течение года	Социальный педагог
21.	Организация работы с родителями. Проведение родительских собраний. Организация работы родительского комитета	В течение года	Администрация, педагог-организатор, социальный педагог
22.	Организация работы Приемной комиссии	февраль - август	Учебная часть
23.	Организация и проведение мониторинга качества	В течение года	Администрация
24.	Организация работы по внедрению ФГОС, разработка новых учебных планов, программ и т.д.		Администрация
25.	Создание государственной экзаменационной комиссии по специальностям и профессиям	Согласно учебному плану	Заведующий очным отделением
26.	Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Согласно учебному плану	Заведующие очным отделением
27.	Разработка проектов, модернизированных ППКРС и ППССЗ на новый набор обучающихся	Декабрь – апрель	Рабочая группа
28.	Согласование предварительной педагогической нагрузки и учебных планов.	Май	Администрация
29.	Оказание содействия в организации летнего отдыха подростков группы риска	Май	Социальный педагог
30.	Анализ деятельности филиала за учебный год	Июнь	Администрация
31.	Планирование работы на следующий учебный год.	Июнь	Администрация
	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФИЛИАЛЕ КОЛЛЕДЖА		
32.	Проведение совещаний, инструктажей по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в филиале колледжа	В течение года	Администрация
33.	Контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности	В течение года	Администрация
34.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью	В течение года	Администрация, специалисты
35.	Организация работы по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму: - Формирование пакета документов для организации работы по направлению; - Обеспечение охраны ОУ; - Соблюдение контрольно-пропускного режима;	В течение года В течение года В течение года	Начальник отдела МТС

	- Категорирование объекта и разработка паспорта безопасности - Реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности (согласно разработанному плану)	В течение года 1 полугодие Январь	
36.	Обеспечение пожарной безопасности: - Соблюдение нормативно-правовых актов, правил, требований пожарной безопасности; - Обеспечение первичными средствами пожаротушения в соответствии с законодательством; - Совершенствование системы оповещения о пожаре и эвакуации людей при пожаре; - Поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и запасных выходов; - Содержание подвального помещения в противопожарном состоянии; - Назначение ответственных за противопожарное состояние помещений; - Формирование пакета документов (приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений, инструкций о мерах пожарной безопасности, «Действия при возникновении пожара», плана эвакуации при возникновении пожара, памятка о действиях при пожаре, план-схема эвакуации при пожаре и т.д.)	В течение года В течение года В течение года Июнь Июнь В течение года В течение года Январь Январь	Ответственный по противопожарной безопасности
37.	Обеспечение электробезопасности: - Назначение ответственных за электробезопасность; - Разработка и реализация мероприятий по обеспечению электробезопасности; - Обеспечение соблюдения правил техники безопасности при использовании электрооборудования	В течение года Январь Январь В течение года	Ответственный по противопожарной безопасности
38.	Обеспечение безопасности труда: - Формирование пакета документов (Правил и журналов инструктажей и т.д.); - Разработка и проведение мероприятий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и предупреждение травматизма	В течение года	Специалист по охране труда
39.	Организация работы по ГО и ЧС: - Издание приказа о гражданской обороне и объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - Определение руководителя и ответственных за ГО и ЧС;	В течение года Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР

	- Создание штаба ГО и ЧС; - Разработка и реализация мероприятий по ГО и ЧС согласно плану работы	Февраль	
40.	Обеспечение санитарной и эпидемиологической безопасности	В течение года	Начальник отдела МТС, мед. работник, педагоги
41.	Обучение обучающихся правилам безопасной жизнедеятельности согласно плану работы	В течение года	Специалисты
ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ			
42.	Анализ итогов работы по ТО за текущий учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение плана работы на новый учебный год	Июнь-сентябрь	Заведующий очным отделением
43.	Подготовка к новому учебному году: -утверждение учебно-планирующей документации; - расписания звонков -составление графика консультаций; -подготовка учебных кабинетов	Август-сентябрь	Заведующий очным отделением Председатели ПЦК Заведующие кабинетами
44.	Проведение консультаций по ведению журналов, выдача журналов	Сентябрь	Заведующий очным отделением
45.	Утверждение расписания учебных занятий	Август	Заведующий очным отделением
46.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ в группах 1 курса завершивших изучение общеобразовательного цикла	Сентябрь	Заведующий очным отделением, преподаватели, социальный педагог, психолог
47.	Контроль знаний, умений, навыков: 1.Входная диагностика уровня подготовки студентов 1-х курса: -анализ аттестатов за курс основной школы; -входной контроль по общеобразовательным предметам; -определение уровня физического развития и состояния здоровья студентов		Заведующий очным отделением, кураторы
48.	Контроль за оформлением зачетных книжек	Декабрь Июнь	Заведующий очным отделением
49.	Проверка журналов учета ТО: - правильность заполнения - качество знаний студентов - накопляемость оценок промежуточная аттестация - итоговая аттестация - выполнение учебных планов - виды учета знаний	1 раз в месяц	Заведующий очным отделением
50.	Проведение педагогического консилиума по результатам психологического тестирования студентов первого курса и изучения личных дел	Октябрь	Заведующий очным отделением психолог

51.	Обеспечение своевременного и качественного выполнения учебной программы	В течение года	Заведующий очным отделением
52.	Проведение ежемесячных производственных совещаний с преподавателями филиала	В течение года	Заведующий очным отделением
53.	Статистическая отчетность СПО-1, СПО-2, СПО – мониторинг. Подготовка отчета о самообследовании деятельности колледжа за 2024 год	В течение года	Заведующий очным отделением
54.	Организация работы со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебной деятельности	В течение года	Заведующий очным отделением, преподаватели
55.	Организация дополнительных занятий, способствующих расширению и углублению знаний обучающихся по учебным предметам	В течение года	Заведующий очным отделением, преподаватели
56.	Организация разработки и контроль фондов оценочных средств ФГОС СПО и СПО, реализуемых в колледже	В течение года	Заведующий очным отделением
57.	Мониторинг обученности студентов по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов	В течение года	Заведующий очным отделением, преподаватели
58.	Анализ работы преподавателей со слабоуспевающими студентами	Декабрь, июль	Заведующий очным отделением, преподаватели
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
59.	Анализ состояния учебно-материальной базы производственного и теоретического обучения: учебных кабинетов, мастерских, рабочих мест преподавателей и студентов	До 1 сентября	Заведующий очным отделением
60.	Анализ состояния учебно-методического обеспечения образовательного процесса по предметам теоретического и производственного обучения	1 неделя месяца	Заведующий очным отделением, председатель ПЦК, методист
61.	Подготовка документации к новому учебному году	1 неделя месяца	Заведующие очным отделением, методист, преподаватели, мастера п/о
62.	Совещания с мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин по вопросам организации учебной и производственной практики	В течение года	Заведующий очным отделением
63.	Заключение договоров, согласование графиков на прохождение учебной и производственной практики	Сентябрь Январь	Заведующий очным отделением, мастера п/о
64.	Контроль проведения практики на предприятии	В течение года	Заведующий очным отделением
65.	Проведение собрания в выпускных группах (совместно с родителями). Ознакомление	Декабрь	Заведующий очным отделением, мастера п/о

	со сроками и нормативно-правовой документацией по ГИА		
66.	Организация работы с руководителями дипломных и письменных экзаменационных работ по подготовке работ	Октябрь	Заведующий очным отделением, председатель ПЦК
67.	Подготовка студентов и участие в окружных конкурсах профессионального мастерства по профессиям и специальностям	По плану ДОиН ХМАО	Заведующий очным отделением, мастера п/о
68.	Организация работ, подготовка студентов и участие в региональном чемпионате «Абилимпикс – 2025»	Сентябрь - апрель	Заведующий очным отделением, преподаватели
69.	Организация работ и проведение мероприятий в рамках проекта «Билет в будущее»	Сентябрь - ноябрь	Заведующий очным отделением, мастера п/о, преподаватели
70.	Организация работ, подготовка участников и участие в региональном этапе чемпионата «Профессионалы» по компетенциям Веб-технологии, Бухгалтерский учет, Документационное обеспечение управления и архивоведения, Сварщик.	Сентябрь-апрель	Заведующий очным отделением, преподаватели
71.	Организация работы Центра по проведению демонстрационного экзамена по компетенциям: Специалист по информационным системам (ГИА), Сварщик (ГИА), Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике (ГИА)	Сентябрь-июнь	Заведующий очным отделением,
72.	Проведение демонстрационного экзамена по компетенциям: Специалист по информационным системам (ГИА), Сварщик (ГИА), Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике (ГИА)	Июнь	Заведующий очным отделением, преподаватели
СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ			
73.	Сотрудничество с организациями и юридическими лицами, выступающими в качестве работодателей (заключение договоров, обмен информации по вакансиям)	В течение года	Заведующий очным отделением
74.	Взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.	В течение года	Заведующий очным отделением
75.	Сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда (вакансии ЦЗН)	Ежеквартально	Заведующий очным отделением, учебная часть, мастера п/о,

76.	Организация встреч работодателей с обучающимися (выпускниками)	По графику	Заведующий очным отделением
77.	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти	В течение года	Заведующий очным отделением
78.	Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и т.п.)	Декабрь, июнь	Совместно с ЦЗН
79.	Организация временной занятости студентов во время производственной практики	Январь март	Заведующий очным отделением
80.	Прогнозирование трудоустройства выпускников путем проведения анкетирования	Январь июнь	Заведующий очным отделением; Мастера п/о
81.	Мониторинг занятости выпускников	В течение года	Заведующий очным отделением, мастера п/о
82.	Оказание правовой, консультационной и социально-психологической помощи выпускникам по вопросам трудоустройства	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог совместно с ЦЗН
МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
Организационное обеспечение			
83.	Анализ итогов работы МС за прошлый учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение плана работы на новый учебный год	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК
84.	Координация методической работы	В течение года	Методист, председатели ПЦК
85.	Информационное обеспечение аттестации	В течение года	Методист
86.	Подбор, анализ, систематизация методического банка филиала колледжа	В течение года	Методист, члены МС
87.	Организация работ, подготовка участников и участие в региональном этапе конкурса Профессионал	Сентябрь-ноябрь	Методист, преподаватели, председатели ПЦК
88.	Организация и проведение научно-практической конференции студентов «Молодежь XXI века: стратегия, перспективы»	Март-апрель	Методист, председатели ПЦК
89.	Организация работы методического кабинета	В течение года	Методист
Деятельность предметно-цикловых комиссий (ПЦК)			
90.	Решение частных организационных вопросов на заседаниях ПЦК, выработка плана работы	Сентябрь	Председатели ПЦК
91.	Работа по внедрению в образовательный процесс ФГОС, актуализация рабочих программ	В течение года	Председатели ПЦК
92.	Работа по организации творческой деятельности студентов, педагогических работников	В течение года	Председатели ПЦК

93.	Отслеживание и оценка эффективности применения информационно-коммуникационных и практико-ориентированных технологий обучения в учебном процессе, организация обмена опытом	В течение года	Председатели ПЦК
94.	Анализ и утверждение экзаменационных материалов к промежуточной и итоговой аттестации	Ноябрь, апрель	Председатели ПЦК
Повышение квалификации, самообразование			
95.	Составление плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на учебный год, перспективного плана повышения квалификации. Оформление заявок на прохождение курсов	Сентябрь	Методист
96.	Составление графика взаимопосещений учебных занятий педагогическими работниками на учебный год	Сентябрь	Методист
97.	Организация прохождения преподавателями стажировок на предприятиях, курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
98.	Организация прохождения педагогическими работниками обучение по программам профессиональной переподготовки	В течение года	Методист
99.	Организация взаимопосещений учебных занятий (теоретическое обучение и практики), анализ и собеседование по результатам посещений	В течение года	Методист
100.	Мониторинг уровня повышения квалификации педагогических работников	2 раза в течение учебного года	Методист
101.	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по самообразованию в рамках ПЦК	В течение года	Методист
102.	Мониторинг методической работы педагогических работников	2 раза в течение учебного года	Методист
103.	Семинары – практикумы:		Методист
	«Составление и корректировка рабочих программ» «Требования к уроку как основной форме организации учебного процесса»	Сентябрь	Методист, председатель ПЦК

	«Портфолио педагога»	Сентябрь	Методист
	«Дифференциация и индивидуализация на уроках общеобразовательных дисциплин»	Октябрь	Методист, председатель ПЦК
	«ФГОС и учебный план – главные документы преподавателя в организации образовательного процесса»	Октябрь	Методист, председатель ПЦК
	«Школа молодого преподавателя: Мотивация и вовлечённость студентов СПО: игровые и проектные технологии на уроках»	Ноябрь	Методист, председатель ПЦК
	«Применение новых технологий воспитательного процесса в аспекте нравственного и идеологического воспитания»	Декабрь	Методист, председатель ПЦК
	Семинар «Классификация уроков» «Школа молодого преподавателя: Цифровые инструменты и смешанное обучение: как усилить урок без перегрузки»	Декабрь	Методист, председатель ПЦК
	Круглый стол: «Проблема повышения качества знаний обучающихся и способы ее преодоления»	Декабрь	Методист, председатель ПЦК
	«Применение на уроках активных и интерактивных методов и приёмов обучения»	Февраль	Методист, председатель ПЦК
	Круглый стол «Педагогические технологии»	Март	Методист, председатель ПЦК
	«Нормативно-правовые документы, регламентирующие актуализацию ФГОС СПО и ФГОС по ТОП-50»	Март	Методист, председатель ПЦК
	Круглый стол: «Интеграция общего и профессионального образования: как сделать общеобразовательный предмет полезным для будущей профессии»	Апрель	Методист, председатель ПЦК
	«Повышение эффективности педагогического процесса и обеспечение качества образования через применение информационно-коммуникационных и практико-ориентированных технологий обучения»	Май	Методист, председатель ПЦК
	Фестиваль педагогических идей	Июнь	Методист, председатель ПЦК
	«Школа молодого преподавателя» (индивидуальные консультации)	В течение года	Методист, председатели ПЦК
Аттестация инженерно-педагогических работников			
104.	Оформление стенда «К аттестации»	Сентябрь	Методист
105.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогическими работниками по подготовке к аттестации: - нормативно-правовая база аттестации; - порядок прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам;	В течение года	Методист

	- требования, предъявляемые к аттестующимся на первую и высшую категории; - систематизация и описание опыта работы		
106.	Проведение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий аттестующимися педагогическими работниками	В течение года	Методист, председатели ПЦК
107.	Посещение занятий и внеклассных мероприятий аттестующихся педагогических работников	В течение года	Методист, председатели ПЦК
108.	Участие в работе аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности	В течение года	Методист
Технологическое обеспечение образовательного процесса			
109.	Пополнение научно-методической базы учебниками, методической и справочной литературой, разработка преподавателями методических рекомендаций, указаний для студентов	В течение года	Методист, библиотекарь, зав. кабинетами
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
110.	Планирование воспитательно - профилактической работы	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания и ОБЗР
111.	Обсуждение, согласование, утверждение планов воспитательной работы групп на ПЦК, педагогическом совете	Сентябрь	Администрация Председатель ПЦК педагог-организатор
112.	Нормативно-правовое обеспечение: разработка необходимых локальных актов, согласование плана работы, дополнения в должностные инструкции, и т.д.	Сентябрь, декабрь	Заведующие очным отделением
113.	Учебно-методическое обеспечение внеаудиторной деятельности: разработка методической документации, проведение обучающих семинаров и т.д.	В течение года	Методист, заведующие очным отделением
114.	Материально-техническое обеспечение: приобретение необходимых материалов для проведения учебно-воспитательной работы	В течение года	Заведующие очным отделением, заведующий хозяйством, педагог-организатор
115.	Организация работы с социальными партнерами, работодателями	В течение года	Администрация
116.	Проведение мониторинга на каждом этапе реализации программы внеаудиторной деятельности	Постоянно	Участники воспитательного процесса
117.	Обсуждение результатов мониторинга, эффективности внеаудиторной	В течение года	Администрация

	деятельности на совещаниях, педагогических советах		
118.	Корректировка планов работ, направлений деятельности	По необходимости	Заведующие очным отделением, педагог-организатор
119.	Информирование участников образовательного процесса, общественности о результатах работы (деятельность по имиджированию образовательного учреждения)	Постоянно	Администрация
120.	Анализ внеаудиторной деятельности	Июнь	Заведующие очным отделением, педагог-организатор
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ С КОЛЛЕКТИВОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
Интеллектуально-познавательная деятельность			
I полугодие			
121.	Участие в Международной просветительской акции «Литературный диктант»	Сентябрь	Преподаватель русского языка
122.	Федеральный партийный проект «Цифровая Россия» Урок «Единство в цифре»	Ноябрь	Администрация города
123.	Проведение совместных мероприятий с Городской библиотеки им. А.А. Филатова по требуемой тематике	В течение учебного года	Педагог-организатор, педагог-библиотекарь
124.	Проведение экскурсий и совместных мероприятий с городским краеведческим музеем	В течение учебного года	Педагог-организатор, педагог-библиотекарь
125.	Привлечение обучающихся к коллективно-творческим мероприятиям, проводимым по «Пушкинской карте»	В течение года	Педагог-организатор, педагог-библиотекарь
II полугодие			
126.	Проведение учебно-исследовательской конференции	Март	Методист, куратор «Учебного сектора»
127.	Участие в конкурсах федерального и регионального уровня; исполнение писем, приказов.	В течение года	Методист, куратор «Учебного сектора»
128.	Работа по имиджированию Филиала колледжа: подготовка и размещение статей и материалов на информационных стендах в Филиале колледжа, освещение праздничных мероприятий, проводимых в Филиале колледжа и на страницах городской газеты, на телевидении, в мессенджерах и на сайте ВКонтакте	В течение учебного года	Педагог-организатор
Профессиональное воспитание. Профессионально-ориентационная работа			
129.	Шаг в будущее: карьерный путеводитель СПО	Сентябрь	Габдуллина И.М., Ахметгареева А.Р., Трошин С.Д.

	Экскурсия на предприятие для студентов I курса		
130.	Горизонты знаний: знакомство с площадками будущего нефтедобывающего предприятия Экскурсии на предприятия для студентов I курса Профориентационное мероприятие с посещением ЦДНГ	Сентябрь	Кузьминская Л.А., Пестряков С.М.
131.	«Неделя без турникетов» - день открытых дверей в Филиале колледжа с проведением мастер-классов для школьников Офлайн Мастер-классы	Сентябрь	Гасанова Г. А., Габдуллина И. М., Трошин С.Д., Ахметгареева А.Р.
132.	«История успеха» (встреча с успешными людьми с рассказом о своём профессиональном становлении) Офлайн Встреча Профессиональный праздник «День воспитателя и всех работников дошкольного образования»	Сентябрь	Гасанова Г. А.,
133.	Тренинги и мастер-классы по темам: «Успешное трудоустройство» и «Будущая профессия – путь к успеху» Встреча со старшим инспектором КУ «Покачевский центр занятости населения» Натальей Явтушенко и специалистом местной общественной организации «Работающая молодежь города Нижневартовска» Александром Яковенко	Сентябрь	Гасанова Г. А.
134.	«История успеха» (встреча с успешными людьми с рассказом о своём профессиональном становлении) Офлайн Встреча	Сентябрь	Ахметгареева А.Р., Пестряков С.М.
135.	Тренинги и мастер-классы по темам: «Успешное трудоустройство» и «Будущая профессия – путь к успеху» Встреча со старшим инспектором КУ «Покачевский центр занятости населения» Натальей Явтушенко и специалистом местной общественной организации «Работающая молодежь города Нижневартовска» Александром Яковенко	2 полугодие	Ахметгареева А.Р., Якушев В.Н., Габдуллина И.М.
136.	Взлетай выше: встречи с работодателями Встреча	Сентябрь	Ахметгареева А.Р. Трошин С.Д.
137.	Торжественная церемония «Посвящение в студенты», приуроченное к празднованию «Дня СПО» и 35-летию «Лангепасского политехнического колледжа» с вручением первокурсникам студенческих билетов	Октябрь	Педагог-организатор

138.	Профессиональные пробы в рамках проекта «Билет в будущее» по различным компетенциям	Сентябрь Октябрь	Куратор «Проф. сектора», мастера и кураторы
139.	Работа с социальными партнерами: участие во встречах, организованных комитетом трудовой молодежи Администрации города Покачи по разным тематикам	В течение учебного года	Педагог-организатор
140.	Работа в муниципальном этапе профориентационного конкурса «Будущий профессионал»	В течение учебного года	Гасанова Г.А.
141.	Региональная олимпиада по финансовой грамотности и предпринимательству для школьников, студентов Ханты-Мансийского автономного округа — Югры в 2023 — 2024 учебном году	В течение учебного года	Гасанова Г.А. Пашаев Ш.Н.
142.	Подготовка и участие в региональном этапе чемпионата «Профессионалы»	В течение учебного года	Преподаватели
143.	Конкурс профессионального мастерства по профессии «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»	В течение учебного года	Куратор «Проф. сектора», мастера и кураторы
144.	Конкурс профессионального мастерства по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт»	В течение учебного года	Преподаватель Гасанова Г.А.
145.	Конкурс профессионального мастерства по специальности «Информационные системы и комплексы»	В течение учебного года	Преподаватель Ахметгареева А.Р.
146.	Конкурс профессионального мастерства по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	В течение учебного года	Преподаватель Габдуллина И.М.
147.	Встреча выпускников с представителями центра занятости по вопросам трудоустройства	Май	Куратор проф. сектора
148.	Оформление профориентационных стендов с информацией о наборе на новый учебный год: - в школах города; - в Филиале колледжа	В течение года	Зав.очным отделением, мастера п/о
Военно-патриотическое воспитание			
I полугодие			
149.	Подготовка и проведение классных часов на тему: «21 сентября - День воинской славы России»	Сентябрь	Педагог-организатор, Педагог-организатор ОБЗР
150.	Участие в избирательной кампании по выборам губернатора Тюменской области и в органы местного самоуправления	Сентябрь	Администрация ФК
151.	Встреча с представителями духовенства на тему: Нравственное воспитание - широкий спектр направлений и механизмов	Сентябрь	Администрация ФК

	воздействия на формирование толерантной личности • Воспитание патриотизма и гражданственности - нравственная основа жизнеспособности Государства, ресурс развития общества к самоотверженному служению своему Отечеству. • Воспитание морального сознания и нравственных убеждений определяют нравственный смысл и назначение человеческой активности. • Формирование семейных ценностей для должного представления о семье. Эстетическое и физическое воспитание – основа здоровой нации.		
152.	Подготовка и проведение мероприятий «Вечная память жертвам политических репрессий»	Ноябрь	Педагог-организатор, куратор сектора «Патриот»
153.	Встреча с представителями МОМВД России и духовенства на тему: «Нравственное воспитание - широкий спектр направлений и механизмов воздействия на формирование толерантной личности» • Формирование толерантной личности – основа мира, согласия и нравственная основа жизнеспособности Государства • Воспитание морального сознания и нравственных убеждений определяют нравственный смысл и назначение человеческой активности. • Формирование семейных ценностей для должного представления о семье.	Ноябрь	Администрация ФК
154.	Участие в городском конкурсе «Мы против коррупции!» в номинации рисунок	По плану организаторов конкурса	Педагог-организатор
155.	Подготовка информационного часа на тему: «День Героев Отечества» — памятная дата, которая отмечается в России ежегодно 9 декабря	Декабрь	Педагог-организатор, куратор сектора «Патриот»
156.	Встреча студентов с представителями администрации города под названием «Диалог с властью»	В течение учебного года	Куратор сектора «Патриот»
157.	Информационный час «Имею право» с показом презентации, приуроченный ко «Дню Конституции РФ»	Декабрь	Куратор сектора «Патриот»
II полугодие			

158.	Проведение совместных мероприятий с городской библиотекой им. А. А. Филатова по теме: «Россия, Родина моя!»	В течение учебного года	Педагог-организатор Филиала колледжа
159.	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы:	Февраль	Педагог-организатор ОБЗР
160.	Оформление информационного стенда о проведении в Филиале колледжа месячника оборонно-массовой и спортивной работы, приуроченного ко «Дню защитника Отечества»	Февраль	Педагог-организатор
161.	Конкурс стенных газет и рисунков на патриотические темы: «Наш долг – Родину защищать!» и др.	Февраль	Педагог-организатор
162.	Киноекторий: «Служу Отечеству» - «День защитников Отечества - праздник воинов - настоящих, нынешних и будущих».	Февраль	Педагог-организатор
163.	Проведение конкурсной программы «А, ну-ка, парни!», приуроченной ко «Дню защитника Отечества»	Февраль	Педагог-организатор
Мероприятия по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и обучающихся			
164.	Разработка информации по действиям в случаях теракта или поступления информации о террористическом акте. Подбор литературы по данной теме	Сентябрь – октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
165.	Проведение тренировок по действиям обучающихся и преподавательского состава в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Октябрь – ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
166.	Размещение на видных местах данных о телефонах аварийных служб и правоохранительных органов	Декабрь – январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
167.	Оформление уголка безопасности для преподавателей. Проведение инструктажей по технике безопасности среди обучающихся и преподавательского состава по мерам антитеррористической безопасности	Февраль – март	Преподаватель-организатор ОБЗР
168.	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся, педагогических работников по повышению бдительности, обеспечению личной безопасности, по обучению правилам поведения в условиях современной сложной криминогенной обстановки	Апрель – май	Преподаватель-организатор ОБЗР
Мероприятия по противопожарной безопасности			
169.	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности, о	Сентябрь – октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР

	порядке действий при пожаре, поэтажные планы эвакуации.		
170.	Оформить противопожарные уголки.	Октябрь – ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
171.	Изучить с педагогическим составом правила пожарной безопасности.	Ноябрь – декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
172.	Проводить с обучающимися занятия по правилам пожарной безопасности.	Декабрь – январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
173.	Провести практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Март – апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР
174.	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении концертов, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство педагогических работников.	Апрель – май	Преподаватель-организатор ОБЗР
175.	Проведение классных часов по теме: «Правила поведения в опасных для жизни ситуациях дома, на улице и в обществе»	Май	Преподаватель-организатор ОБЗР Куратор «Социального сектора»
Мероприятия по пропаганде военных знаний			
176.	Оформление стенда «Святое дело - Родине служить».	Сентябрь – октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
177.	Участие в городских и областных Днях призывника.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
178.	Проведение мероприятий по первоначальной постановке юношей призывного возраста на воинский учет. Встреча с работниками военкомата.	Декабрь – февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
179.	Участие в соревнованиях по военно-прикладным видам спорта, в проведении учебных военных сборов.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
Мероприятия по гражданской обороне			
180.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Сентябрь – октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
181.	Создание формирований ГО. Проведение занятий по обучению с созданными формированиями по ГО.	Октябрь – ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
182.	Проведение объектовых тренировок по эвакуации обучающихся в случае чрезвычайной ситуации.	Декабрь – январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
183.	Помощь в подготовке организационных моментов в период проведения учебно-	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР

	профилактических мероприятий по ГО и ЧС		
Мероприятий по военно-патриотическому воспитанию			
184.	Проведение мероприятий по рекомендациям Департамента образования и Науки ХМАО-Югры, администрации города Лангепас и Покачи	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
185.	Участие в городской Спартакиаде среди молодежи России допризывного возраста.	Сентябрь-май	Преподаватель-организатор ОБЗР
186.	Уроки мужества, посвященные «Дню народного единства».	Ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
187.	Первенство Филиала колледжа по стрельбе с использованием электронного тира, приуроченное ко «Всероссийскому Дню призывника»	Ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
188.	Проведение викторин, конкурсов на военно-патриотические темы	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР
189.	Конкурс военного мастерства «Разборка и сборка оружия»	Ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
190.	Первенство Филиала колледжа по стрельбе из пневматической винтовки	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
191.	Военно-спортивный праздник, приуроченный ко «Дню Защитника Отечества»	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
192.	Прохождение медицинской комиссии обучающимися, постановка юношей – призывников на первоначальный воинский учёт.	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
193.	Военно-спортивный праздник «Зарница» посвященного Дню защиты детей	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЗР
194.	Проведение учебно-полевых сборов для студентов 1 курса	Июнь	Преподаватель-организатор ОБЗР
195.	Оформление информационного стенда о проведении в Филиале колледжа мероприятий, приуроченных ко «Дню Победы в ВОВ»	Апрель-май	Педагог-организатор
196.	Подготовка и проведение литературно-музыкального мероприятия, посвященного «Дню Победы в ВОВ»	Май	Педагог-организатор
Мероприятия месячника оборонно – массовой, военно – патриотической и духовно – нравственной работы			
197.	Анкетирование студентов при первоначальной постановке на учет	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
198.	Работа с ВУС	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
199.	Медкомиссия студентов при постановке на воинский учет	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР

200.	Встреча с представителем ВУС г. Покачи	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
201.	Первенство Филиала колледжа по стрельбе из пневматической винтовки	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
202.	Военно-спортивный праздник «К защите Родины готов!», приуроченный ко «Дню Защитника Отечества»	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР Руководитель ФВ
Социально-правовое и гражданское воспитание			
Деятельность по профилактике ксенофобии, экстремизма и терроризма			
I полугодие			
203.	Оформление информационного стенда ко «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	Сентябрь	Педагог-организатор
204.	«Книжная выставка» статей и печатных изданий на тему: «Память о происшедшем в Беслане»»	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
205.	Информационный час «В память о произошедшем в Беслане» для студентов старших курсов	Сентябрь	Педагог-организатор
206.	Круглый стол «Мы – против терроризма!» для студентов II курса	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
207.	Демонстрация презентации «Беслан в наших сердцах» для групп I курса и «Минута молчания», посвященная «Дню памяти по жертвам терроризма»	Сентябрь	Педагог-организатор
208.	Проведение беседы на тему: «Закон против терроризма и экстремизма».	Сентябрь	Социальный педагог
209.	Классные часы Тема: «Наша истинная национальность – человек» «Экстремизм в молодежной среде: как не допустить...»	Сентябрь	Социальный педагог
210.	Проведение кинолекториев по теме о «Недопущении распространения экстремизма»	Октябрь	Педагог-организатор
211.	Встреча с представителями ОМВД Тема: «Уголовная и административная ответственность за действия экстремистского характера»	Октябрь	Социальный педагог
212.	Проведение Фестиваля национальных культур, приуроченного к «Дню толерантности»	Ноябрь	Педагог-организатор
213.	Работа с социальными партнерами: взаимодействие с национально-культурными и молодежными центрами города Покачи	В течение учебного года	Педагог-организатор
214.	Работа с социальными партнерами: проведение Круглого стола на тему: «Вопросы-ответы» с привлечением	По договоренности в	Педагог-организатор

	представителей духовенства и с публикацией итогов встречи в городской еженедельной газете «Покачевский вестник»	течение учебного года	
215.	Круглый стол Тема: "Экстремизм в молодёжной среде"	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
II полугодие			
216.	По договоренности Круглый стол «Вопросы-ответы» с привлечением представителей духовенства и с публикацией итогов Круглого стола в городской еженедельной газете «Покачевский вестник»	По договоренности	Педагог-организатор
217.	Организация беседы с приглашением представителей правовых органов: «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	Январь	Кураторы, соц. педагог
218.	Разъяснительная беседа об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений экстремистской направленности	Февраль	ПДН ОМВД, педагог-организатор ОБЗР
219.	Ознакомление под подпись с Инструкцией «Антитеррористические мероприятия», правила поведения при обнаружении взрывных устройств, поведение при захвате заложников	Март	Специалист по ТБ, кураторы
220.	Дискуссия среди студентов первого курса по теме: «Ответственность и права»	Март	Куратор «Социального сектора»,
221.	Заседания Совета профилактики	В течение года	Члены СП
222.	Посещение обучающихся на дому (группа риска, льготная категория)	Ежемесячно по необходимости	Социальный педагог, мастера и кураторы
223.	Участие в межведомственных рейдовых мероприятиях по выявлению безнадзорных и беспризорных детей	В течение года	Социальный педагог, ПДН ОВД, ТКДН и ЗП
224.	Участие в городских комплексных профилактических мероприятиях	В течение года	Социальный педагог ТКДН и ЗП, ПДН ОВД
План совместных мероприятий с ОМВД			
225.	Участие в межведомственной операции «Подросток»	Июнь - октябрь	Социальный педагог
226.	Корректировка банка данных о трудновоспитуемых студентах: - сверка списков обучающихся, состоящих на учете в ПДН; - изучение социума по месту жительства	Сентябрь	Социальный педагог, представитель КДН и ЗП, представитель ПДН ОМВД
227.	Профилактическая беседа: «Употребление наркотиков и психотропных веществ.	Октябрь	Социальный педагог, Инспектор ПДН

	Уголовная и административная ответственность».		
228.	Профилактическая беседа на тему «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	Декабрь, май	Социальный педагог, представитель ПДН ОМВД
229.	Взаимодействие коллектива Филиала колледжа с инспектором ПДН, КДН по вопросам своевременного выявления неблагополучных семей	В течение года	Социальный педагог, представитель КДН и ЗП, представитель ПДН ОМВД
230.	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми студентами и семьями по решению проблем	В течение года	Социальный педагог, представитель ПДН ОМВД
231.	Участие в рейдах по неблагополучным семьям, семьям несовершеннолетних студентов из «группы риска»	В течение года	Социальный педагог, представитель ПДН ОМВД, куратор, мастер п/о
232.	Корректировка банка данных о студентах, состоящих на разных видах учета: - сверка списков обучающихся в ПДН;	В течение года	Социальный педагог, представитель МКДН и ЗП, представитель ПДН ОМВД
233.	Профилактическая беседа на тему «Законопослушное поведение. Правонарушения. Ответственность»	Декабрь, май	Социальный педагог, представитель ПДН ОМВД
234.	Разъяснительная беседа об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений экстремистской направленности	Февраль	Преподаватель ОБЗР, представитель ПДН ОМВД
Экология. Волонтерское движение			
235.	Всероссийская волонтерская акция «Славим наших ветеранов» - благотворительная акция, посвящённая «Дню пожилого человека» и «Дню СПО» (поздравление ветерана педагогического труда)	Сентябрь	Руководитель волонтерского центра
236.	Медиа акция «Кто такой волонтер», показ презентация в группах 1-го курса	Сентябрь	Руководитель волонтерского центра
237.	1.Акция «Помоги бездомным Животным»- 2.Акция «Студенческая неделя добра в Югре»	Сентябрь	Руководитель волонтерского центра
238.	Участие в акции «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам». Помощь в организации и проведении Дня здоровья, спортивных мероприятий в колледже.	в течение года	Руководитель волонтерского центра
239.	Помощь в организации и проведении, участие в праздничных мероприятиях филиала колледжа.	в течение года	Руководитель волонтерского центра
240.	Акция #МЫВМЕСТЕ по оказанию помощи военнослужащим и их семьям	Октябрь	Руководитель волонтерского центра
241.	Акция «Забота. Дари добро», приуроченная к Всемирному дню пожилого человека.	В течение года	Руководитель волонтерского центра

242.	Акция «Поздравляем ветеранов-педагогов»	Октябрь	Руководитель волонтерского центра
243.	Всемирный день защиты животных Акция «Мы в ответе за тех, кого приручили!»	Октябрь	Руководитель волонтерского центра
244.	Поздравление ветеранов педагогического труда с Днем учителя	Октябрь	Руководитель волонтерского центра
245.	Медиа акция «День согласия и примирения»	07 ноября	Руководитель волонтерского центра
246.	Медиа акция «Международный день толерантности»	Ноябрь	Руководитель волонтерского центра
247.	Медиа акция «Правила поведения на льду в зимний период». Раздача памяток в филиале колледжа.	Ноябрь-декабрь	Руководитель волонтерского центра
248.	Организация и проведение интеллектуальной игры Брейн-ринг, посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДом.	Декабрь	Руководитель волонтерского центра
249.	Акция ко дню инвалида «Я и ты – мы все равны!»	Ноябрь	Руководитель волонтерского центра
250.	Участие в слете волонтеров «Доброволец-2024»	Декабрь	Руководитель волонтерского центра
251.	Профилактические занятия со студентами, приуроченные к Всемирному дню борьбы со СПИДом.	Ноябрь. Декабрь	Руководитель волонтерского центра
252.	Акция «Неделя добра». Сбор и передача вещей, игрушек малоимущим и нуждающимся. Изготовление новогодних поздравительных открыток труженикам тыла, «детям-войны» и их вручение	Ноябрь. Декабрь	Руководитель волонтерского центра
253.	Помощь в организации и участие в смотре строя и песни, приуроченное ко Дню защитника Отечества	Февраль	Руководитель волонтерского центра
254.	Акция «Дари добро», приуроченная к Всемирному дню проявления доброты	Февраль	Руководитель волонтерского центра
255.	Медиа акция «Мы Вас помним», посвященный Дню юного героя антифашиста	Февраль	Руководитель волонтерского центра
256.	Медиа акция «7 апреля Всемирный день здоровья». Тематические занятия в группах.	Апрель	Руководитель волонтерского центра
257.	Акция «Сохраним лес- сохраним жизнь». Посадка деревьев, кустарников и цветов на территории колледжа.	Апрель-май	Руководитель волонтерского центра
258.	Акция «Ветеран живет рядом» (оказание посильной помощи ветеранам, труженикам тыла, детям войны)	в течение года	Руководитель волонтерского центра
259.	Акция «Неделя добра». Сбор и передача вещей, игрушек малоимущим и нуждающимся.	Апрель-май	Руководитель волонтерского центра

260.	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка». (вручение Георгиевских лент студентам колледжа и жителям г. Покачи). Увековечивание памяти Подвига нашего народа в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.	Май	Руководитель волонтерского центра
261.	Участие во всероссийском субботнике (Уборка территории Парка Победы).	Апрель-май	Руководитель волонтерского центра
262.	Акция «Праздничная открытка ветерану», приуроченная к 9 мая	Апрель-май	Руководитель волонтерского центра
263.	Акция «День без курения» приуроченная к Всемирному дню без табака. Изготовление и распространение буклетов.	Май	Руководитель волонтерского центра
264.	Экологический субботник «Зелена весна»	Май	Руководитель волонтерского центра
265.	Организационное собрание с подведением итогов работы и составлением плана работы на следующий год	Июнь	Руководитель волонтерского центра
266.	XXII Международная экологическая акция «Спасти и сохранить» Акция - «Югра – территория экологического благополучия»	Июнь	Руководитель волонтерского центра
Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа			
267.	Первенство города Покачи по футболу, посвященное дню города	Сентябрь	Преподаватель ФВ
268.	Традиционный легкоатлетический осенний кросс «Километры здоровья».	Сентябрь	Преподаватель ФВ
269.	День здоровья: «А я иду, шагаю по Земле». Акция «Шаги здоровья».	Сентябрь	Преподаватель ФВ
270.	Первенство колледжа по летним видам ВФСК ГТО	Сентябрь - октябрь	Преподаватель ФВ
271.	Соревнования по плаванию, в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Сентябрь	Преподаватель ФВ
272.	Первенство колледжа по баскетболу;	Сентябрь	Преподаватель ФВ
273.	Соревнования по стритболу, в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Сентябрь	Преподаватель ФВ
274.	Соревнования по волейболу, в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Октябрь	Преподаватель ФВ
275.	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Октябрь	Преподаватель ФВ
276.	Первенство колледжа по футболу;	Декабрь	Преподаватель ФВ
277.	Соревнования по мини - футболу, в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Ноябрь	Преподаватель ФВ
278.	Первенство колледжа по видам ВФСК ГТО.	В течении года	Преподаватель ФВ
279.	Соревнования «Гонка ГТО», в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Ноябрь	Преподаватель ФВ
280.	Первенство колледжа по шахматам;	Декабрь	Преподаватель ФВ
281.	Соревнования по шахматам, в зачет 32 Спартакиады города Покачи.	Декабрь	Преподаватель ФВ

Культурно-досуговая деятельность и эстетическое воспитание			
I полугодие			
282.	Проведение торжественной линейки, посвященной «Дню знаний» с участием знаменной группы и представителей молодежного объединения «Профессионал»	Сентябрь	Педагог-организатор
283.	Выявление и поддержка одаренных, талантливых и мотивированных обучающихся 1 курса, развитие их интересов, содействие их самоопределению	В течение года	Педагог-организатор
284.	Торжественная церемония «Посвящение в студенты», приуроченное к празднованию «Дня СПО» и 35-летию «Лангепасского политехнического колледжа» с вручением первокурсникам студенческих билетов	Октябрь	Педагог-организатор
285.	«День самоуправления», приуроченного ко «Дню учителя»	Октябрь	Педагог-организатор
286.	Концертно-поздравительная программа ко «Дню учителя»	Октябрь	Педагог-организатор
287.	Новогодняя поздравительная программа для студентов	Декабрь	Педагог-организатор
288.	Проведение акции «Дед Мороз»: выездное новогоднее поздравление детей и внуков сотрудников Филиала колледжа	Декабрь По заявкам	Педагог-организатор
II полугодие			
289.	Проведение конкурсной программы «А, ну-ка, девушки!», приуроченной к Международному женскому дню «8 Марта»	Март	Педагог-организатор
290.	Организация выставки юмористических рисунков на тему: «1 апреля – «День смеха»	Апрель	Педагог-организатор
291.	Подготовка и проведение литературно-музыкального мероприятия, посвященного «Дню Победы в ВОВ»	Май	Педагог-организатор
292.	Подготовка и проведение торжественного мероприятия «Вручение дипломов «Выпускникам – 2025»	Июнь	Педагог-организатор
Развитие ученического самоуправления			
I полугодие			
293.	Оформление стенда «Лучшие студенты Филиала колледжа»	Сентябрь	Педагог-организатор
294.	Формирование активистов групп	Сентябрь	Педагог-организатор, мастера и кураторы
295.	Анкетирование «Занятость в системе дополнительного образования»	Сентябрь	Педагог-организатор, кураторы
296.	«Заседание студенческого совета»	Сентябрь, октябрь, декабрь	Педагог-организатор

297.	Проведение VII конференции молодежного объединения «Профессионал» с целью выборов нового актива Студенческого Совета, утверждения студенческих организаторов секторов МОП и плана работы студсовета на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Педагог-организатор
298.	Оформление документации МОП: паспорт, актив Студенческого Совета, активы групп, составление плана работы секторов МОП	Сентябрь	Педагог-организатор
299.	Вовлечение первокурсников в работу Студенческого Совета и творческих студенческих объединений	Сентябрь	Педагог-организатор
300.	Подготовка и проведение «Дня самоуправления», приуроченного ко «Дню учителя»	Октябрь	Педагог-организатор
II полугодие			
301.	Подготовка и проведение VIII конференции молодежного объединения «Профессионал» с целью подготовки актива Студенческого Совета ко «Дню студента»	Январь	Педагог-организатор
302.	Подготовка и проведение поздравительного рейда «Лидеры МОП поздравляют студентов Филиала колледжа»	Январь	Педагог-организатор
303.	Работа с социальными партнерами: взаимодействие с национально-культурными и молодежными центрами города Покази	В течение учебного года	Педагог-организатор
304.	Организация работы Студенческого Совета	В течение учебного года	Педагог-организатор
Информационная работа			
I полугодие			
305.	Проведение анкетирования студентов всех курсов «Занятость студентов Филиала колледжа во внеурочное время»	Сентябрь	Педагог-организатор
306.	В рамках празднования «Дня СПО» оформление информационного стенда	Сентябрь	Педагог-организатор
307.	Обновление информации об организации МОП на стенде	Сентябрь	Педагог-организатор
308.	Оформление стационарного информационного стенда	В течение учебного года	Педагог-организатор
II полугодие			

309.	Размещение тематических информационных материалов на сайте Колледжа в разделе «Воспитательная работа»	В течение учебного года	Педагог-организатор
310.	Предоставление в СМИ города информационных материалов по результатам работы колледжа и проводимых мероприятий	В течение года	Педагог-организатор
311.	Ведение страницы в социальных сетях «ВКонтакте» группы «ЛПК» Филиал в городе Покачи	В течение года	Куратор «Социального сектора»
Информационная работа с родителями			
312.	Формирование списка актива «Родительского комитета» Филиала колледжа	Сентябрь	Педагог-организатор
313.	Подготовка к Фестивалю национальных культур с привлечением студентов всех групп и родительских комитетов	Октябрь	Педагог-организатор
314.	Демонстрация роликов, направленных на продвижение принципов ответственного родительства	В период проведения общих родительских собраний	Педагог-организатор
315.	Привлечение родительских комитетов к подготовке и проведению торжественного мероприятия «Вручение дипломов выпускникам – 2025»	Июнь	Педагог-организатор
Лечебно-профилактические мероприятия «Центра здоровья»			
316.	Организация и проведение встреч с медицинскими работниками городской больницы города Покачи по различной тематике	В течение учебного года	Педагог-организатор
317.	Организация и проведение «Уроков здоровья»	В течение учебного года	Педагог-организатор
318.	Организация мероприятий в рамках Всероссийской акции «СТОП ВИЧ\СПИД!», приуроченной к «Всемирному дню борьбы со СПИДом»	Декабрь	Педагог-организатор
319.	Показ видеороликов по профилактике распространения наркотиков, ВИЧ/СПИД в среде молодежи, приуроченный к «1 декабря – Всемирному дню борьбы против СПИДа»	Декабрь	Педагог-организатор
II полугодие			
320.	Организация и проведение мероприятия «Пропаганда здоровья», посвященного Всероссийскому Дню здоровья Устав Всемирной организации	Апрель	Педагог-организатор

	здравоохранения (ВОЗ) (демонстрация видеороликов о ЗОЖ)		
321.	Видео-лекторий на тему: «Наркотики - путь в никуда»	В течение учебного года	Педагог-организатор
322.	Кино-лекторий и беседа с показом презентации на тему: «Влияние алкоголя на организм человека»	В течение учебного года	Педагог-организатор
323.	Встреча с медицинскими работниками	В течение учебного года	Педагог-организатор
Индивидуальная работа со студентами и психологическая диагностика			
324.	Методика первичной диагностики и выявления детей "группы риска"	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
325.	Выявление студентов, не приступивших к учебным занятиям в сентябре	1–5 сентября	Социальный педагог
326.	Составление социального паспорта	Сентябрь	Социальный педагог, кураторы
327.	Организация работы Совета профилактики	в течение года	Социальный педагог
328.	Контроль посещаемости, успеваемости, опозданий обучающихся колледжа	в течение года	Социальный педагог, кураторы
329.	Цикл бесед по профилактике курения, алкоголизма, наркомании	в течение года	Социальный педагог
330.	Организация встречи с представителем прокуратуры	в течение года (по согласованию)	Социальный педагог
331.	Организация встречи с представителем городской больницы	в течение года	Социальный педагог, кураторы
332.	Организация встречи инспектора ПДН со студентами (лекция по уголовно – правовым отношениям)	в течение года (по согласованию)	Социальный педагог, педагог-организатор
333.	Организация встречи с лидерами общественного мнения и представителями духовенства	в течение года	Социальный педагог, кураторы
334.	Тематические классные часы «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения в сфере общественной нравственности», «Соучастие в преступных группах, сокрытие преступления», «Угрозы в сети Интернет и пути защиты»	в течение года	Социальный педагог, кураторы

335.	Проведение бесед с обучающимися 1-4 курсов по темам: - «Ложные сообщения о терроризме – шутка или преступление», - «Современные неформальные молодежные движения. Опасность и последствия», - «Колледж – территория без сквернословия», - «Хулиганство. Вандализм. Массовые беспорядки», - «Как не стать жертвой преступления в сети. Информационная безопасность», - «Как не стать жертвой буллинга», - «Нетрадиционные религиозные объединения. Чем они опасны?»	в течение года	Социальный педагог, педагог –психолог
336.	Проведение бесед со студентами: • «О профилактике уголовных и административных правонарушений» • «Конфликты, как их избежать?» • «Мы за здоровый образ жизни!» • «Профилактика наркомании, курения, алкоголизма» • «Молодежь и проблема преступности»	в течение года	Социальный педагог
337.	Организация конкурсов рисунков, плакатов по здоровому образу жизни	в течение года	Социальный педагог, педагог –психолог
338.	Проведение родительских собраний для профилактики правонарушений: Выступления на родительских собраниях на темы: - Роль семьи в профилактике правонарушений - Преодоление трудностей в обучении. Помощь родителей - Причины, по которым ребенок не желает учиться - Проблемы воспитания подростков - Бездзорность: причины и последствия - Профилактика предупреждения вовлечения подростка в деятельность экстремистских и террористических организаций - Пропаганда ценностей здорового образа жизни среди детей и подростков - Быть или не быть Интернету в компьютере вашего ребенка?	в течение года	Социальный педагог
339.	Просмотр и обсуждение видеороликов по теме «Профилактика правонарушений»	в течение года	Социальный педагог, педагог-организатор, педагог - библиотечарь

340.	Обеспечение максимальной занятости и активной деятельности студентов во внеурочное время (кружки, волонтерское движение, РДДМ, библиотеки, секции и т.д.)	в течение года	Социальный педагог
341.	Проведение индивидуальных профилактических бесед со студентами, склонных к правонарушениям и пропускам занятий.	в течение года	Социальный педагог
342.	Проведение рейдов по выявлению правонарушений и соблюдению порядка в общежитии во внеурочное время	в течение года	Социальный педагог
РАБОТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ СУИЦИДА			
343.	Выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях	В течение года	Педагог - психолог
344.	Подборка психологических методик для психодиагностического обследования	Сентябрь	Педагог - психолог
345.	Составление плана работы по профилактике суицидальных происшествий	Сентябрь	Педагог - психолог
346.	Консультативная психологическая помощь	В течение года	Педагог - психолог
347.	Групповые методики: - Опросник суицидального риска (модификация Горской); - Шкала безнадежности; -Шкала депрессии Бека.	В течение года	Педагог - психолог
348.	Индивидуальные методики: - Тест «Дом. Дерево. Человек.»; - Цветовой тест Люшера; - «Незаконченные предложения»;	В течение года	Педагог - психолог
349.	Социометрическое исследование межличностных отношений обучающегося в группе.	В течение года	Педагог - психолог
350.	Беседы с законными представителями обучающихся	В течение года	Педагог - психолог
351.	Тренинговые занятия: - как преодолевать тревогу - способы решения конфликтов - стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом - способы саморегулирования эмоционального состояния - как сказать НЕТ! и т.д.	В течение года	Педагог - психолог
352.	Индивидуальная коррекционная работа с: - обучающимися, имеющими высокий уровень склонности к депрессии; - дезадаптированными обучающимися; - обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию.	В течение года	Педагог - психолог

353.	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися.	В течение года	Педагог - психолог
354.	Психолого-педагогическая поддержка обучающимся при подготовке и проведении экзаменов.	В течение года	Педагог - психолог
355.	Оформление стендов, пропагандирующих ценность человеческой жизни «Что делать, если тебя не понимают?», «Телефон доверия», «Советы подросткам» и т.п.	В течение года	Педагог - психолог
356.	Информирование обучающихся о работе телефонов доверия и служб, способных оказать помощь в сложной ситуации.	В течение года	Педагог - психолог
357.	Психологические классные часы/ лекции: «Ценность жизни», «Просто жить», «Не навреди себе!», «Способность к прощению», «Проектируем свое будущее» и т.д.	В течение года	Педагог - психолог
358.	Лекции: «Что такое суицид?», «Профилактика суицидальных тенденций у подростков».	В течение года	Педагог - психолог
359.	Консультирование преподавателей по запросу.	В течение года	Педагог - психолог
360.	Разработка и изготовление информационных листовок, памяток для руководителей групп по профилактике суицида среди обучающихся.	В течение года	Педагог - психолог
361.	Консультации (беседы) с законными представителями обучающихся, у которых выявлены данные суицидальные склонности.	В течение года	Педагог - психолог
362.	Разработка и изготовление информационных листовок, памяток, буклетов для законных представителей обучающихся по профилактике суицида.	В течение года	Педагог - психолог
363.	Незамедлительное информирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о выявленных случаях дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения с несовершеннолетними.	В течение года	Педагог - психолог
364.	Взаимодействие с заинтересованными структурами и ведомствами, отвечающими за воспитание, образование и здоровье детей и подростков, формирование ответственной и сознательной личности.	В течение года	Педагог - психолог
365.	Анализ работы по профилактике суицидального поведения	Июнь	Педагог - психолог
УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ			
Санитарно-гигиенические и медицинские мероприятия			

366.	Ревизия системы отопления, опрессовка системы отопления, оформление паспорта готовности к новому отопительному сезону.	Август-сентябрь	Начальник отдела МТС
367.	Промывка сетей теплоснабжения	Август	Начальник отдела МТС
368.	Очистка вентиляционных камер и воздуховодов с составлением соответствующего акта, не реже 1 раза в год	Июль	Начальник отдела МТС
369.	Ревизия систем канализации и водоснабжения здания филиала колледжа	Август	Начальник отдела МТС
370.	Генеральная уборка всех помещений колледжа	Август	Начальник отдела МТС
371.	Заявка на приобретение СИЗ 2 курс	Октябрь	Начальник отдела МТС
372.	Приобретение медикаментов для оказания первой медицинской помощи (обновление, пополнение аптек).	Октябрь-ноябрь	Начальник отдела МТС
373.	Контроль за исполнением сотрудниками филиала колледжа национального календаря прививок.	Сентябрь	Начальник отдела МТС
374.	Проведение годовой инвентаризации.	Октябрь	Начальник отдела МТС
375.	Прохождение персоналом санитарно-гигиенического обучения.	Январь	Начальник отдела МТС
376.	Оформить дефектные ведомости для выполнения работ по текущему ремонту учебных кабинетов для изготовления локальных смет	Март	Начальник отдела МТС
377.	Состояние игровых и спортивных площадок составление акта	Апрель	Начальник отдела МТС
378.	Контроль за полнотой и качеством оказания клининговых услуг подрядной организацией.	Ежемесячно	Начальник отдела МТС
379.	Получение счетов от организаций по договорам на все виды обслуживания.	Ежемесячно	Начальник отдела МТС
380.	Прохождение персоналом колледжа ежегодного медицинского осмотра	Май	Начальник отдела МТС
381.	Организация субботников (обеспечение инвентарём)	Май	Начальник отдела МТС
Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности			
382.	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения.	Июнь	Начальник отдела МТС
383.	Проверка работоспособности противопожарных дверей, установленных в помещениях филиала колледжа	Июль	Начальник отдела МТС
384.	Ревизия пожарных кранов, испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода (два раза в год)	Октябрь, май	Начальник отдела МТС
385.	Инструктажи по противопожарной безопасности во время проведения новогодних праздников	Декабрь	Начальник отдела МТС

386.	Проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации студентов и персонала филиала колледжа из здания	Сентябрь, апрель	Начальник отдела МТС
387.	Запрос коммерческих предложений и формирование заявок на планирование расходов и предоставление их в контрактную службу: - на ТО и ремонт ОПС, систем оповещения людей о пожаре в здании; - на ТО и ремонт радиосистемы передачи извещений «Стрелец-Мониторинг»;	Декабрь	Начальник отдела МТС
388.	Актуализация приказов по противопожарному режиму, а также об ответственных за противопожарное состояние.	Январь	Начальник отдела МТС
389.	Обеспечение деятельности добровольной пожарной дружины	В течение года	Начальник отдела МТС
390.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования	Апрель	Начальник отдела МТС
Антитеррористическая безопасность			
391.	Актуализация паспорта безопасности.	Март	Начальник отдела МТС
392.	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения составлением акта проверки работоспособности	Апрель	Начальник отдела МТС
393.	Подготовка технического задания и сдача его контрактную службу -на оказание охранных услуг; - по техническому обслуживанию и ремонту видеонаблюдения; - по техническому обслуживанию КТС	Ноябрь-декабрь	Начальник отдела МТС
394.	Проведение инструктажей студентов и сотрудников по антитеррористической безопасности тематике.	В течении года	Начальник отдела МТС, специалист по охране труда
395.	Актуализация приказов по антитеррористической безопасности	Январь	Начальник отдела МТС
Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.			
396.	Контроль за динамикой потребления энергоресурсов	В течении года	Начальник отдела МТС
397.	Актуализация программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности	Февраль-март	Начальник отдела МТС
398.	Передача показаний счётчиков электроэнергии, тепла, ГВС и ХВС в энергосбытовую компанию.	Ежемесячно	Начальник отдела МТС
399.	Подготовка отчёта о расходовании воды, тепла, электроэнергии и автомобильного топлива за отчётный месяц и предоставление в бухгалтерию	Ежемесячно	Начальник отдела МТС

400.	Заключение договора и осуществление замены или поверка приборов учёта тепла	Август	Начальник отдела МТС
------	---	--------	----------------------

11. ПЛАН РАБОТЫ КАДРОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Ответственный: Матвеева А.Н.

№ п/п	Сроки исполнения	Содержание работы	Контингент	Ответственные
1. Работа по подбору персонала				
1.1	Постоянно	Определение текущей потребности в кадрах	Сотрудники	Матвеева А.Н.
1.2	По необходимости	Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения района, информированием работников учреждения об имеющихся вакансиях.	Сотрудники	Матвеева А.Н.
2. Работа с приказами				
2.1	Постоянно	Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
2.2	Постоянно	Оформление приказов по кадровой деятельности	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
2.3	Постоянно	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С. Буртная В.И.
2.4	Постоянно	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С. Буртная В.И.
3. Трудовой договор				
3.1	При приеме на работу	Подготовка, оформление, учет, регистрация трудовых договоров с работниками в соответствии с ТК РФ	Сотрудники	Матвеева А.Н.
3.2	По необходимости	Подготовка, оформление, учет, регистрация дополнительных соглашений к трудовым договорам	Сотрудники	Матвеева А.Н.
3.3	По необходимости	Подготовка и оформление гражданско-правового характера.	Сотрудники	Кацапова А.В.
4.1	Постоянно	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями.	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.

4.2	При приеме на работу	Оформление личных карточек на нового сотрудника	Сотрудники	Матвеева А.Н.
4.3	По необходимости	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
4.4	Постоянно	Ведение учета отпусков: очередных, дополнительных, учебных и без сохранения заработной платы.	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
5.1	По необходимости	Подготовка и оформление нового штатного расписания с последующим его утверждением	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кулемина Н.А.
5.2	Ежемесячно	Подготовка штатной численности	Сотрудники	Матвеева А.Н.
5.3.	По необходимости	Своевременное внесение изменений, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц.	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кулемина Н.А.
6.1.	Постоянно	Оформление и ведение личных дел	Сотрудники	Матвеева А.Н.
6.2.	Ежеквартально	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
6.3.	Ежеквартально	Восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
7.1	Ежедневно	Ведение табеля сотрудников	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
7.2.	10 и 25 числа каждого месяца	Проверка табеля структурных подразделений	Заместители директора; руководители структурных подразделений	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
7.3	15 и 30-31 числа каждого месяца	Предоставление табеля в бухгалтерию	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
8. Больничные листы				
8.1	Постоянно	Подсчет непрерывного стажа	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
8.2	По необходимости	Оформление отсутствия работника в связи с листком нетрудоспособности	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
9. Отпуска				
9.1.	До 15 декабря	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2026 год	Сотрудники	Матвеева А.Н.
9.2	Постоянно	Оформление уведомления о	Сотрудники	Матвеева А.Н.

		начале отпуска		Кацапова А.В. Функ О.С.
9.3.	Постоянно	Учет предоставленных отпусков работникам	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
10. Трудовая книжка				
10.1	Постоянно	Внесение в трудовую книжку записей	Сотрудники	Матвеева А.Н.
10.2	Постоянно	Передача в СФР сведений о трудовой деятельности работника (СТД-Р)	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
10.3	По необходимости	Подготовка и выдача копий трудовых книжек	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
11. Должностные инструкции				
11.1	По необходимости	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений	Сотрудники	Матвеева А.Н.
11.2	По необходимости	Внесение изменений	Сотрудники	Матвеева А.Н.
12. Кадровое делопроизводство				
12.1	Постоянно	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
12.2	Постоянно	Подготовка и выдача справок	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
12.3	До 15 декабря	Составление плана работ на 2026 год	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Матвеева А.Н.
13. Медицинские книжки				
13.1	Постоянно	Ведение учета медицинских книжек, контроль за своевременным проведением прохождения медосмотров.	Сотрудники	Копылова Х.В.
14. Отчетность				
14.1	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Информация о резервировании отдельных видов работ (профессий) для участников специальной военной операции и членов семей участников специальной военной операции	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
14.2	До 10 числа каждого месяца	Информация о рабочих местах для трудоустройства инвалидов	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
14.3	до 10 января до 8 апреля до 8 июля до 8 октября	Сведения о неполной занятости и движении работников (П-4(НЗ))	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.

14.4	При издании приказа о приеме/увольнении; При заключении договора ГПХ	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) подраздел 1.1	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
14.5	До 25 января 2026	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) подраздел 1.2 за 2025 год	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
14.6	15 и 30(31) число каждого месяца	Списки принятых и уволенных граждан, пребывающих в запасе	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
14.7	Один раз в полгода до 10 числа	Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
14.8	До 1 ноября	Карточка учета организации по форме 18	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
14.9	До 15 декабря	Годовой план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
15. Архив				
15.1	Конец 2026 года	Подготовка описи для создания архива	Сотрудники	Документовед
15.2	Конец 2026 года	Подготовка переплета для документов долговременного хранения	Сотрудники	Документовед
15.3	Конец 2026 года	Принятие документов для хранения	Сотрудники	Документовед
16. База данных				
16.1	Постоянно	Ведение списка сотрудников	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
16.2	Постоянно	Ведение списка сотрудников, имеющих квалификационные категории	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.

16.3	Постоянно	Ведение списка о прохождении курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовкой	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
17. Воинский учет				
17.1	По необходимости	Оформление карточек по форме 10	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
17.2	По необходимости	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих приписке к призывным пунктам	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
17.3	По необходимости	Списание с воинского учета лиц, достигших предельных возрастов	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
17.4	По необходимости	Информирование ОВК о всех лицах, поступивших на работу с мобилизационным предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
17.5	По необходимости	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата подлежащих бронированию.	Сотрудники	Матвеева А.Н. Функ О.С.
18. Правила внутреннего трудового распорядка				
18.1	По необходимости	Ознакомление персонала с правилами внутреннего трудового распорядка	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
19. Положение о порядке работы с персональными данными работников				
19.1	Постоянно	Получение согласия на обработку персональных данных	Сотрудники	Матвеева А.Н. Кацапова А.В. Функ О.С.
20. Экспертиза НПА				
20.1	Ежеквартально	Проверка локальных актов отдела кадрового и документационного обеспечения на соответствие их нормативно-правовой базы	Сотрудники	Матвеева А.Н.
20.2	По необходимости	Корректировка должностных обязанностей сотрудников отдела кадрового и документационного обеспечения	Сотрудники	Матвеева А.Н.
21. Наградная документация				
21.1	Постоянно	Оформление наградных листов для награждения гражданина	Сотрудники	Функ О.С.
21.2	Постоянно	Оформление ходатайства о награждении	Сотрудники	Функ О.С.

12. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПО Г. ЛАНГЕПАСУ И Г. ПОКАЧИ

Ответственные: Власова Л.Н., Папушева О.С.

1. Учебный центр решает следующие задачи:

-Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики.

- Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на местном рынке труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий.

- Обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей.

- Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путем реализации программ профессиональных модулей, производственной практики.

- Поддержка профессионального самоопределения граждан путем предоставления профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению.

- Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ профессионального обучения и иных реализуемых практико-ориентированных образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки, апробации и экспертизы этих программ, в том числе их содержания и технологий обучения.

- Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональных квалификаций, путем организации курсов повышения квалификации и (или) стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения.

2. Для решения поставленных задач Учебный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- Образовательную- реализация программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, в том числе программ профессиональных модулей, иных практико-ориентированных модулей, которые могут быть использованы в составе основных программ среднего профессионального образования;

- Учебно-методическую;

- Маркетинговую - проведение мониторинга потребностей регионального рынка труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих, проведение мониторинга трудоустройства и закрепляемости выпускников, удовлетворенности работодателей качеством их подготовки;

-Управленческую- обеспечение взаимодействия с организациями, предприятиями г. Лангепаса и г. Подачи в целях формирования комплексного заказа на подготовку кадров.

3. Учебный центр обеспечивает:

- Оказание услуг в области профессиональной ориентации и профессионального самоопределения.

- Оказание услуг в области профессионального консультирования и карьерного роста.

- Оказание услуг по профилю Учебного центра.

-Организационно-технологическое сопровождение процессов сертификации профессиональных квалификаций по ведущим направлениям обучения в Учебных центрах г. Лангепаса и г. Подачи (формирование групп экспертов из числа квалифицированных рабочих, имеющих высокие разряды по профессиям, ведущих специалистов в данной отрасли,

педагогических работников образовательных организаций, обладающих необходимой компетентностью).

-Апробацию учебно-методических материалов, образовательных программ профессионального образования по профилю центра.

4. Основные направления деятельности центра:

-управленческое;

-педагогическое.

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.1	Организация и проведение рекламной кампании (сообщения в печати и на радио)	сентябрь-декабрь	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
1.2	Организация учебных групп	ежемесячно	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
1.3	Прием и оформление документов, поступающих на обучение	ежемесячно	Техник
1.4	Составление списков групп	ежемесячно	Техник
1.5	Оформление журналов теоретического обучения	ежемесячно	Техник
1.6	Разработка учебно-методического обеспечения по программам обучения	в течение года	Техник
1.7	Оснащение оборудованием необходимым для подготовки и использование оборудование учебными центрами	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи Заместитель директора по АХР
1.8	Подготовка перечня платных образовательных услуг учебных центров	октябрь	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
1.9	Прием желающих подать заявление на обучение по программам дополнительного профессионального обучения, профессионального образования, обучения по охране труда, промышленной безопасности Оформление заявлений и личных дел	в течение года	Техник
1.10	Контроль оплаты слушателями стоимости платных образовательных услуг	постоянно	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи

1.11	Заполнение свидетельств, удостоверений о прохождении профессиональной подготовки и повышения квалификации слушателей	постоянно	Техник
1.12	Разработка основных программ профессионального обучения, программ повышения квалификации рабочих служащих, дополнительных профессиональных программ	постоянно	Техник
1.13	Привлечение специалистов предприятий для работы в учебном центре по договорам ГПХ	постоянно	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
1.14	Модернизация учебно-материальной базы: закупка, пополнение оборудования для специализированных учебных кабинетов	постоянно	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи Заместитель директора по АХР
1.15	Подача заявок на участие в национальном проекте «Кадры»	ноябрь	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
2. Учебная работа			
2.1	Составление графика учебного процесса	ежемесячно	Техник
2.2	Составление расписания занятий	ежемесячно	Техник
2.3	Проведение экзаменов	ежемесячно	Техник
2.4	Предоставление мест для проведения практических работ, учебной практики	ежемесячно	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
2.5	Оформление дневников по практикам	ежемесячно	Техник
2.6	Проведение обучения в рамках национального проекта «Кадры»	в соответствии с графиком	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
3. Контроль за учебным процессом			
3.1	Посещение занятий	в течение года	Техник
3.2	Проведение индивидуальных консультаций	в течение года	Техник
3.3	Беседа с преподавателями	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
3.4	Контроль сроков проведения заседания аттестационных комиссий	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г.

			Покачи
3.5	Посещение зачетов и экзаменов	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса
3.6	Анализ посещаемости и успеваемости	в течение года	Руководитель УЦ г. Покачи
3.7	Контроль заполнения журналов	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса
3.8	Контроль сроков составления экзаменационного материала	в течение года	Руководитель УЦ г. Покачи
3.9	Контроль за пополнением банка методических пособий для слушателей учебных центров	в течение года	Руководитель УЦ г. Лангепаса
3.10	Мониторинг качества обучения по итогам календарного года	май	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
3.11	Контроль за проведением обучения в рамках национального проекта «Кадры»	в соответствии с графиком	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
4. Ведение документации и отчетности			
4.1	Журнал регистрации приказов, групп, протоколов	в течение года	техник
4.2	Заполнение зачетных и экзаменационных ведомостей	в течение года	техник
4.3	Статистический отчет	на 01 октября	Руководитель УЦ г. Лангепаса Руководитель УЦ г. Покачи
4.4	Справки о подтверждении обучения	в течение года	Техник
4.5	Приказы: - о зачислении; - о допуске; - о проведении ИА - об отчислении	в течение года	Техник
4.6	Сверка по оплате за обучение в учебных центрах с бухгалтерией	постоянно	Руководитель УЦ г. Лангепаса
4.7	Ведение документации и отчетности в рамках реализации национального проекта «Кадры»	в соответствии с графиком	Руководитель УЦ г. Покачи
5. Завершение учебного года			
5.1	Анализ деятельности учебного центра за календарный год	декабрь	Руководитель УЦ г. Лангепаса
5.2	Планирование на 2027-2028 уч. год	декабрь	Руководитель УЦ г. Покачи