МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК
Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.09.23 13:26:17 +03'00'
_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 540-ОС от 31.08.2026г.

ПЛАН РАБОТЫ

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

2026

СТРУКТУРА ПЛАНА

№ п/п	№ п/п	№ п/п	Направление плана	Стр.
1.			ЗАДАЧИ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД	5
2.			СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ	6
	2.1.		Циклограмма деятельности колледжа	6
	2.2.		Заседания Наблюдательного совета	8
	2.3.		Заседания Управляющего совета	9
	2.4.		Заседания Педагогического совета	9
	2.5.		Заседания Научно-методического совета	10
	2.6.		Административные совещания при директоре	11
	2.7.		Приказы по основной деятельности	15
	2.8.		Система внутриколледжного контроля	17
	2.9.		Противодействие коррупции	26
		2.9.1.	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности колледжа	26
		2.9.2.	Обеспечение открытости деятельности колледжа	27
		2.9.3.	Антикоррупционное воспитание студентов	27
		2.9.4.	Работа телефона доверия	28
		2.9.5.	Работа Комиссии по противодействию коррупции	28
	2.10.		Защита прав потребителей	28
3.			ОРГАНИЗАЦИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	29
	3.1.		Организация образовательного процесса	29
		3.1.1.	Организационные мероприятия	29
		3.1.2.	Организация образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов	30
		3.1.3.	Организация деятельности по реализации программ дуального обучения	31
	3.2.		Научно-методическое сопровождение образовательного процесса	32
		3.2.1.	Организация курсовой подготовки и профессиональной переподготовки педагогических работников	32
		3.2.2.	Производственная стажировка для кураторов и педагогическая стажировка для наставников дуального обучения	33
		3.2.3.	Аттестация педагогических работников	33
		3.2.4.	Научно-методическое сопровождение образовательного процесса	34
		3.2.5.	Научно-исследовательская деятельность педагогических работников	34
		3.2.6.	Деятельность, направленная на развитие компетентности студентов	35
		3.2.7.	Научно-исследовательская и проектная деятельность	36
	3.3.		Информационно-коммуникационное сопровождение образовательного процесса	37
		3.3.1.	Организационные мероприятия	37
		3.3.2.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	37
		3.3.3.	Развитие информационной культуры педагогических работников и студентов	37
	3.4.		Библиотечно-информационное обеспечение образовательно процесса	38
		3.4.1.	Работа с библиотечным фондом	38
		3.4.2.	Справочно-библиографическое обслуживание	38
		3.4.3.	Работа с читателями	39
		3.4.4.	Работа с Федеральным списком с экстремистских материалов	39

		3.4.5	Работа с электронной образовательной системой	39
	3.5.		Обеспечение безопасности жизнедеятельности	40
	3.6.		Организация профориентационной работы, выполнение плана приема, выпуска и трудоустройства	40
	3.7.		Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	42
		3.7.1.	Адаптация студентов групп нового набора	42
		3.7.2.	Социальная защита студентов	43
	3.8.		Физическое воспитание и развитие студентов	44
		3.8.1.	Организационные мероприятия	44
		3.8.2.	Спортивно-массовые мероприятия	45
		3.8.3.	Пропаганда и агитация физической культуры и спорта	47
4.			ВНЕУРОЧНАЯ ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	47
	4.1.		Работа с педагогическим коллективом	47
		4.1.1.	Заседания МО кураторов групп	47
		4.1.2.	Работа с кураторами групп	48
		4.1.3.	Работа с ЦМК	48
		4.1.4.	Работа с руководителями объединений, клубов, кружков, секций	48
	4.2.		Работа со студенческим коллективом по календарно-тематическому плану воспитательной работы колледжа	49
		4.2.1.	Общеколледжные мероприятия	49
		4.2.2.	Работа с органами студенческого самоуправления	50
		4.2.3.	Работа по профилактике правонарушения, табакокурения, алкоголизма, употребления наркосодержащих веществ, СПИДа	51
		4.2.4.	Работа по противодействию экстремизму и неонацизму	51
		4.2.5.	Исследовательская работа	52
5.			АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	52

1. ЗАДАЧИ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема: «Перспективное развитие системы образования в колледже как механизма реализации Стратегии развития системы Российского Федерации»

1. Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе Программы воспитания.
2. Повышение качества и доступности профессионального и дополнительного профессионального образования и создание образовательной среды для непрерывного профессионального образования, в том числе через оказания платных образовательных услуг.
3. Реализация мероприятий по участию в учебно-производственном кластере в рамках федерального проекта Профессионалитет.
4. Совершенствование деятельности по трудоустройству по специальности выпускников и студентов, обучающихся по основным программам среднего профессионального образования.
5. Реализация единой модели профориентации в колледже. Навигация студентов на рынке труда
6. Педагогические кадры – основа инноваионного развития образования. Перспективы профессионального роста: повышение престижа профессии «Учитель»
7. Обновление содержания образования и актуализация образовательных программ, интенсификация образовательного процесса, оценка профессиональных компетенций посредством демонстрационного экзамена в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями работодателей.
8. Улучшение инфраструктуры и повышение уровня материально-технической оснащенности колледжа: развитие цифровой образовательной среды, учебно-материальной базы, создание центра демонстрационного экзамена, в том числе для инвалидов.
9. Обеспечение мер безопасности, направленных на сохранение жизни и здоровья студентов и сотрудников, и культуры безопасного поведения в цифровой среде и образовательном процессе.

2.СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯКОЛЛЕДЖЕМ

2.1. Циклограмма деятельности колледжа

Направление деятельности	Понедельник				Вторник				Среда				Четверг				Пятница				Суббота			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Наблюдательный совет													+											
Управляющий совет													+											
Педагогический совет														+										
Научно-методический совет														+										
Совет по профилактике															+									
Студенческий совет															+									
Административные совещания при директоре	+	+	+	+																				
Производственные совещания					+	+	+	+																
Доска задач	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
SQDCM	+	+	+																					
Золотые кольца				+				+					+				+			+				
День ЦМК									+	+	+	+												
День отделения					+	+	+	+																
День завкабинетом									+															
День куратора													+	+	+	+								
День преподавателя																	+	+	+	+				
День студента										+		+												
День родителя										+		+									+	+	+	+
Научно-методические мероприятия	+	+	+	+																				
Психолого-педагогические мероприятия					+	+	+	+																
Внеурочные воспитательные мероприятия									+	+	+	+					+	+	+	+				
Спортивно-массовые мероприятия																					+	+	+	+
Работа секций, кружков, клубов, обществ и т.д.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				

2.2. Заседания Наблюдательного совета

№ п/п	Содержание деятельности	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Рассмотрение плана работы Наблюдательного совета на 2026-2027 учебный год 2. Рассмотрение плана реализации программ практической подготовки (программ дуального обучения) в ОГАПОУ ЯПК в 2026-2027 учебном году. 3. О трудоустройстве выпускников колледжа 2026 года. 4.Об утверждении Перечня платных образовательных услуг и их стоимости. 5. Рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных и бюджетных средств за 1-е полугодие 2026 года. 6. О результатах сдачи демонстрационного экзамена	Сентябрь 2026	Председатель Наблюдательного совета Директор колледжа Заместитель директора по УПР Заведующие отделениями Начальник планово-экономического отдела
2.	1. О выполнении решений Наблюдательного совета. 2. О выполнении контрольных цифр приема в ОГАПОУ ЯПК на 2026-2027 учебный год. 3. Утверждение предложений по установлению контрольных цифр приема на 2028-2029 учебный год 3. Утверждение отчета о финансово - хозяйственной деятельности ОГАПОУ ЯПК за 2026 год 4. Рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности ОГАПОУ ЯПК на 2027 год	Декабрь 2026	Председатель Наблюдательного совета Директор колледжа Заместитель директора по УР Начальник планово-экономического отдела
3.	1. О выполнении решений Наблюдательного совета 2. Рассмотрение отчета о результатах деятельности ОГАПОУ ЯПК об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2026 год. 3. О сдаче в аренду имущества ОГАПОУ ЯПК	Март 2027	Председатель Наблюдательного совета Директор колледжа Начальник планово-экономического отдела
4.	1. О выполнении решений Наблюдательного совета. 2. Рассмотрение отчета о работе колледжа по предварительному трудоустройству выпускников 2025 года. 3. Рассмотрение отчета о реализации программ практической подготовки (программ дуального обучения) в ОГАПОУ ЯПК в 2026-2027 учебном году.	Июнь 2027	Председатель Наблюдательного совета Директор колледжа Заместитель директора Заведующие отделениями

2.3. Заседания Управляющего совета

№ п/п	Содержание деятельности	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Выборы председателя и секретаря Управляющего совета на 2026-2027 учебный год. 2. Утверждение плана работы Управляющего совета на 2026-2027 учебный год.	Сентябрь 2026	Председатель Управляющего совета
	3. Утверждение размера академической стипендии студентам колледжа на 1-й семестр 2026-2027 учебного года.		Завотделениями
	4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа с 01 сентября 2026 года по 31 декабря 2026 года.		Директор Замдиректора (по УР)
2.	1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа с 01 января 2027 года по 31 августа 2027 года.	Декабрь 2026	Директор Замдиректора (по УР)
3.	1. Утверждение размера академической стипендии студентам колледжа на 2-й семестр 2026-2027 учебного года.	Февраль 2027	Завотделениями
4.	1. Рассмотрение результатов самообследования ОГАПОУ ЯПК за 2026 год.	Апрель 2027	Директор Замдиректора (по УР)

2.4. Заседания Педагогического совета

Август

Обеспечение функциональности образовательной организации: реализация современного образовательного процесса в колледже

Зам. директора по УР

Октябрь

Цифровые инструменты как средство профилактики неуспеваемости

Зам. директора (по НМР)
Зам. директора (по ИТ)
Методист

Январь

Система подготовки студентов к демонстрационному экзамену: от практики до итоговой аттестации

Зам. директора (по УПР)

Март

Формирование образовательной среды в виртуальной школе: анализ и рекомендации

Зам. директора (по ИТ)

Май

Психологическое сопровождение студентов в образовательном процессе (поддержка психического здоровья и развитие личностных качеств)

Зам. директора (по УВР)

Июнь

Результативность деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году

Администрация

2.5. Заседания Научно-методического совета

Сентябрь

1. Ознакомление с новыми нормативно-правовыми документами СПО на 2026-2027 учебный год.
2. Приоритетные задачи колледжа в условиях обновления ФГОС СПО и стратегии развития СПО до 2030 года».
3. Организация работы по наставничеству.
4. Анализ и актуализация ППССЗ специальностей.
5. Рассмотрение графиков УИРС на 2026-2027 учебный год.
6. Рассмотрение графиков проведения олимпиад, конкурсов, декад.

Зам. директора (по УР)
Зам. директора (по НМР)
Методист

Октябрь

1. Организация работы по аттестации педагогических работников.
2. Цифровые инструменты как средство профилактики неуспеваемости.
3. Об организации региональных предметных олимпиад.
4. О подготовке и проведении Декады науки и творчества.
5. Обсуждение графика открытых учебных занятий.
6. О проведении отборочных соревнований в рамках подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы».

Зам. директора (по НМР)
Зам. директора (по ИТ)
Методист

Декабрь

1. О подготовке преподавателей к региональному конкурсу «Мастер года».
2. Качество практической подготовки студентов: от учебной практики к профессиональной деятельности.
3. Воспитание гражданина и профессионала: интеграция патриотических проектов в образовательный процесс.

Зам. директора (по НМР)
Зам. директора (по УПР)
Зам. директора (по УР)
Методист

Февраль

1. Отчет о работе ЦМК за 1 семестр 2026-2027 учебного года.
2. Промежуточные итоги зимнего семестра: успеваемость, посещаемость и цифровая грамотность студентов.
3. Об участии студентов в чемпионатах профессионального мастерства (Профессионалы, Абилимпикс).

Зам. директора (по УР)
Зам. директора (по НМР)
Методист

Июнь

1. Анализ работы ЦМК за 2026-2026 учебный год.

2. Анализ аттестации педагогических работников и прохождения курсов повышения квалификации, стажировок в 2026–2027 учебном году.

3. Результативность участия студентов в конкурсах, олимпиадах и конференциях на различном уровне.

Зам. директора (по НМР)
Методист

2.6. Административные совещания при директоре

Сентябрь
Организационное начало 2026-2027 учебного года

1. Готовность здания и кабинетов к учебному году.
2. Выполнение контрольных цифр приема.
3. Сверка личных дел студентов нового набора.
4. Явка студентов на учебные занятия.
5. Подготовка и проведение мероприятий про написани всероссийских проверочных работ.
6. Трудоустройство студентов в период обучение или вне учебы и выпускников колледжа.
7. Вовлечение студентов во внеучебную деятельность.
8. Организация мероприятий по запуску и заполнению контента ИСОУ Виртуальная школа
9. Вовлечение студентов в систему дополнительного профессионального образования. Организация деятельности в системе «Навигатор дополнительного образования»
10. Организация обучения школьников по программам профессионального обучения.
11. Организация участия студентов в работе Белгородских студенческих отрядах.
12. Организация участия студентов в волонтерском движении
13. Утверждение графика аттестации педагогических работников.
14. Утверждение плана повышения квалификации педагогических работников.
15. Утверждение графика проведения учебных занятий и внеучебных мероприятий.
16. Оформление учебно-методической документации, составление и утверждение планов и графиков на 2026-2027 учебный год (оформление журналов учета успеваемости, оформление журналов практики, оформление журналов кураторов групп, утверждение календарно-тематических планов, организация практики студентов 2-4 курсов).
17. Утверждение календарного графика практики.
18. Утверждение плана мероприятий по профилактике суицидов среди студентов колледжа
19. Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год.
20. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2026-2027 учебный год.
21. Утверждение плана мероприятий, направленных на профилактику алкоголизма и наркомании, токсикомании и табакокурения среди обучающихся на 2026-2027 учебный год
22. Утверждение планов мероприятий по работе со студентами-инвалидами и с ОВЗ на 2026-2027 учебный год
23. Утверждение графика дежурства в колледже 2026-2027 учебного года
24. Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении практики.
25. Организация мероприятий по проведению Всероссийских проверочных работ
26. О неделе безопасности (01 – 07 сентября 2025 г.).
27. Организация профориентационной работы на 2026-2027 учебный год.
28. Подготовка мероприятий, посвященных Дню воспитателя и всех дошкольных работников.
29. Подготовка праздника «Спасибо Вам, учителя!», посвященного Дню учителя.
30. Подготовка мероприятия посвященного Дню среднего профессионального образования
31. Организация проведения профессиональных проб в рамках федерального проекта «Билет в будущее»

Октябрь

Организация мероприятий, ход реализации проектов

1. Организация внеурочных мероприятий, посвященных Дню воспитателя и Дню туриста.
2. Организация работы стажировочной площадки для профессиональных образовательных организаций Белгородской области.
3. Организация отборочных соревнований в рамках подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы».
4. Организация предметных региональных олимпиад.
5. Анализ деятельности по использованию студентами «Пушкинско карты»
6. Ход реализации плана празднования Дня СПО в России.
7. Организация деятельности в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Белгородской области»
8. Организация деятельности по проведению профессиональной общественной аккредитации
9. Проведение единого Дня открытых дверей в рамках ФП «Профессионалитет».
10. Участие студентов колледжа в лиге КВН Белгородской области
11. Организационная активность колледжа на федеральных, региональных и местных площадках.

Ноябрь

Адаптация студентов групп нового набора очной формы обучения

1. Адаптация студентов групп нового набора очной формы обучения.
2. Итоги предварительной аттестации студентов.
3. Уровень профессиональной компетентности аттестующихся педагогических работников.
4. Организация мероприятий по вовлечению студентов и сотрудников колледжа к выполнению нормативов комплекса ГТО
5. План декады правовых знаний: защита прав, противодействие коррупции, экстремизму и ксенофобии.
6. Проведение Дня открытых дверей.
7. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню народного единства;
8. Внеурочное мероприятие «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД России»;
9. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню Государственного герба Российской Федерации.
10. Подготовка плана мероприятий в рамках Декады науки и творчества.

Декабрь

Подготовка к ГИА-2027

1. Утверждение составов ГЭК.
2. Итоги декады Науки и творчества.
3. Деятельность кураторов по формированию коллектива в группах нового набора.
4. Подготовка к новогодним праздникам и зимним каникулам.
5. Анализ показателей по отчислению студентов за 1 семестр 2026-2027 учебного года.
6. Итоги своевременного заполнения данных и выгрузки отчетов в ИСОУ «Виртуальная школа»
7. Анализ посещения учебных занятий преподавателей колледжа.
8. Анализ эффективности деятельности по участию студентов в спортивны мероприятиях различных уровней.
9. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню неизвестного солдата;
10. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Международному дню инвалидов;

11. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню добровольца (волонтера) в России;

12. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню Героев Отечества;

13. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню Конституции Российской Федерации.

14. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню борьбы с коррупцией

Январь

Планирование деятельности на 2 семестр 2026-2027 учебного года

1. Итоги промежуточной аттестации студентов.
2. Сохранность контингента студентов.
3. Учебная нагрузка педагогических работников.
4. Организация практики студентов 1-4 курсов во втором полугодии 2026-2027 учебного года.
5. Организация работы спортивных секций и занятий по интересам в каникулярное время.
6. Экономическая эффективность работы колледжа.
7. Подготовка конкурса профессионального мастерства «Моя профессия – мое призвание-2027» - «Я молод и талантлив».
8. Анализ мониторинга деятельности колледжа по итогам ЭМОУ за 2 полугодие 2026 года. Планирование деятельности на 1 полугодие 2027 года
9. Подготовка к итоговой аттестации студентов в форме демонстрационного экзамена.
10. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню российского студенчества;
11. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню снятия блокады Ленинграда,
12. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста.

Февраль

1. Подготовка и проведение Дня открытых дверей.
2. Создание комиссии по трудоустройству выпускников.
3. Подготовка и проведение регионального конкурса сочинений и эссе «Язык есть вековой труд целого поколения».
4. Подготовка мероприятий Всемирного Дня гражданской обороны (1 марта).
5. Вовлечение студентов в систему дополнительного профессионального образования.
6. Результаты участия в региональном проекте «Развитие предпринимательской активности студентов ПОО».
7. Проведение конкурса профессионального мастерства «Моя профессия – мое призвание 2027» - «Я молод и талантлив».
8. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве;
9. Подготовка внеурочного мероприятия, посвященного Дню российской науки;
10. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;
11. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Международному дню родного языка;
12. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню защитника Отечества

Март

1. Организация итоговой практики студентов 4-х курсов.
2. Итоги Недели безопасного Интернета.
3. Анализ использования студентами Wi-Fi , федеральных электронных образовательных ресурсов в процессе обучения, сервисов ИИ, наполняемость и использование собственных платформ с применением ДОТ.

4. Результаты конкурса профессионального мастерства «Моя профессия – моё призвание 2027» - «Я молод и талантлив».
5. Участие в региональном конкурсе «Мастер года».
6. Результаты участия в региональном этапе чемпионата «Профессионалы».
7. Подготовка к проведению регионального этапа Абилимпикс.
8. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Международному женский день;
9. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню воссоединения Крыма с Россией;
10. Организация и проведение выездных профориентационных мероприятий.
11. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Всемирному дню театра.

Апрель

1. Организация оздоровительных мероприятий во 2 семестре 2026-2027 учебного года
2. Итоги работы антикоррупционной комиссии.
3. Итоги проверки теоретической части дипломных проектов.
4. Итоги работы спортивных секций.
5. Проведение мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и алкогольной продукции.
6. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню космонавтики.
7. Подготовка Дня здоровья.
8. Подготовка и проведение Единого Дня открытых дверей в рамках ФП «Профессионалитет».
9. Итоги регионального этапа Национального чемпионата «Абилимпикс»
10. Подготовка мероприятий Дня пожарной охраны. Тематический урок ОБЗР.

Май

1. Списки кандидатов на получение диплома с отличием.
2. Состояние документации выпускных групп.
3. Итоги трудоустройства выпускников.
4. Выполнение графика УИРС.
5. Реализация плана мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне.
6. Подготовка месячника «Знать, чтобы жить!» мероприятий ко Дню России.
7. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Празднику Весны и Труда
8. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню детских общественных организаций России;
9. Итоги своевременного заполнения данных и выгрузки отчетов в ИСОУ «Виртуальная школа».

Июнь

Организационное завершение 2026-2027учебного года

1. Подготовка отчетной (за 2026-2027 учебный год) и планирующей (на 2027-2028 учебный год) документации.
2. Участие в межведомственной операции «Подросток».
3. Подготовка выпускного вечера «До свидания, колледж!».
4. Анализ мониторинга деятельности колледжа по итогам ЭМОУ за 1 полугодие 2027 года. Планирование деятельности на 2 полугодие 2027 года.
5. Анализ эффективности деятельности по вовлечению студентов в участие в конкурсах, определенных министерством образования области
6. Анализ эффективности деятельности по участию студентов в спортивны мероприятиях различных уровней.
7. Проведение итоговой аттестации студентов в форме демонстрационного экзамена.
8. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню защиты детей;
9. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню русского языка;

10. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню России;
11. Подготовка внеурочного мероприятия посвященного Дню памяти и скорби.

2.7. Приказы по основной деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Установочные приказы на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Администрация
2.	Об утверждении учебно-методической документации на 1 семестр 2026-2027 учебного года	Сентябрь	Администрация
3.	Об утверждении состава Управляющего совета	Сентябрь	Зам.директора (по УР)
4.	Об утверждении состава Научно-методического совета	Сентябрь	Зам.директора (по НР)
5.	Об утверждении состава Совета по профилактике	Сентябрь	Зам.директора (по ВР)
6.	Об утверждении состава МО кураторов	Сентябрь	Зам.директора (по ВР)
7.	Об утверждении состава Центра инсталляции педагогических профессий	Сентябрь	Зам.директора (по УПР)
8.	Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Август	Методист
9.	Об аттестации педагогических работников	Август	Методист
10.	Об утверждении состава конкурсной комиссии для подведения итоговой рейтинговой оценки профессиональной деятельности преподавателей	Сентябрь	Зам.директора (по НР)
11.	О закреплении наставников	Сентябрь	Методист
12.	О проведении проедуры написания ВПР в 2026 году	Сентябрь	Зам.директора (по УР)
13.	Об утверждении плана работы антикоррупционной комиссии на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Зам.директора (по ВР)
14.	Об участии в Лиге Юмора	Сентябрь	Советник директора
15.	О пополнении официального сайта и социальных сетей колледжа	Сентябрь	Зам.директора (по ИТ)
16.	Об ответственных за заполнение разделов ИСОУ «Виртуальная школа»	Сентябрь	Зам.директора (по ИТ)
17.	О проведении праздника «Спасибо вам, учителя!», посвященного Дню учителя	Сентябрь	Зам.директора (по ВР)
18.	Об организации мероприятий в рамках Дня СПО	Сентябрь	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ВР)
19.	Об организации практики студентов	В течение года	Зам.директора (по УПР)
20.	О реализации проекта «Бережливый колледж» в 2026-2027 учебном году	Сентябрь	Заведующий отделением
21.	О проведении профессиональных проб в рамках реализации Единой модели профориентации	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора (по УПР)
22.	Об организации обучения школьников по программам профессионального обучения	Сентябрь	Зам.директора (по УПР)
23.	О плане проведения профориентационных мероприятий в 1 полугодии 2026-2027 учебного года	Сентябрь	Зам.директора (по УПР)
24.	О проведении фестиваля ГТО	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
25.	О подготовке и проведении внутриколледжного чемпионата «Профессионалы»	Октябрь	Зам.директора (по НР)
26.	Об утверждении руководителей и тематики курсовых работ, дипломные проектов, индивидуальных проектов	Октябрь, февраль	Зам.директора (по НР)

27.	Об организации участия студентов в мероприятиях БелРО МООО «РСО»	В течение года	Зам.директора (по УПР)
28.	Об утверждении расписания консультаций по подготовке к ГИА	Октябрь, январь	Зам.директора (по НР)
29.	О проведении декады правовых знаний: защита прав, противодействие коррупции, экстремизму и ксенофобии.	Октябрь	Зам.директора (по ВР)
30.	О подготовке и проведении Дня открытых дверей, Единого дня открытых дверей	В течение года	Зам.директора (по УПР)
31.	О проведении декады Науки и творчества	Ноябрь	Зам.директора (по НР)
32.	О проведении внутриколледжного фестиваля внеурочных воспитательных мероприятий «Кураторский час»	Ноябрь	Зам.директора (по ВР)
33.	Об итогах внутриколледжного чемпионата «Профессионалы»	Ноябрь	Зам.директора (по НР)
34.	Об утверждении программ ГИА	Декабрь	Зам.директора (по УР)
35.	Об утверждении составов ГЭК	Декабрь	Зам.директора (по УР)
36.	Об итогах декады Науки и творчества	Декабрь	Зам.директора (по НР)
37.	О подготовке к сдаче ДЭ	Январь	Зам.директора (по УПР)
38.	Установочные приказы на 2 семестр 2026-2027 учебного года	Январь	Администрация
39.	Об утверждении учебно-методической документации на 2 семестр 2026-2027 учебного года	Январь	Администрация
40.	Об утверждении расписания консультаций по подготовке к ГИА (45Д гр.)	Январь	Зам.директора (по НР)
41.	Об утверждении правил приема	Январь	Зам.директора (по УР)
42.	Об утверждении состава приемной комиссии	Январь	Зам.директора (по УР)
43.	Об утверждении состава комиссии по трудоустройству	Январь	Заведующий отделением
44.	О плане мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	Январь	Советник директора
45.	О плане проведения профориентационных мероприятий во 2 полугодии 2026-2027 учебного года	Январь	Зам.директора (по УПР)
46.	О проведении конкурса профессионального мастерства	Февраль	Методист
47.	О проведении Недели безопасного Интернета	Февраль	Зам.директора (по ИТ)
48.	Об организации итоговой/преддипломной практики	Март	Зам.директора (по УПР)
49.	Об итогах Недели безопасного Интернета	Март	Зам.директора (по ИТ)
50.	О подготовке и проведении регионального этапа национального чемпионата «Абилимпикс»	Март	Зам.директора (по НР)
51.	Об итогах конкурса профессионального мастерства «Моя профессия - моё призвание 2027».	Март	Методист
52.	Об участии в конкурсе Мастер года 2027.	Март	Методист
53.	Об организации и проведении выездных профориентационных мероприятий	Март	Зам.директора (по УПР)
54.	Об утверждении расписания консультаций по подготовке к ГИА (45Д гр.)	Апрель	Зам.директора (по НР)
55.	Об итогах проведения мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и алкогольной продукции	Апрель	Зам.директора (по ВР)
56.	О назначении рецензентов дипломных проектов	Май	Зам.директора (по НР)
57.	О проведении предзащиты дипломных проектов	Май	Зам.директора (по НР)

58.	О предварительном трудоустройстве выпускников	Май	Заведующий отделением
59.	О подготовке месячника «Знать, чтобы жить!»	Май	Зам.директора (по ВР)
60.	Об участии в межведомственной операции «Подросток»	Май	Зам.директора (по ВР)
61.	Об итогах смотра-конкурса на звания «Лучший дипломный проект - 2027»	Июнь	Зам.директора (по НР)
62.	Об оплате за рецензирование дипломных проектов	Июнь	Зам.директора (по НР)
63.	О проведении осмотра учебных кабинетов, лабораторий и мастерских и выдаче актов-разрешений на проведение в них занятий в 2027-2028 учебном году	Август	Зам.директора (по УР)
64.	Об итогах конкурсов «Лучшая группа года-2027» и «Патриоты России-2026»	Август	Зам.директора (по ВР) Советник директора
65.	Об итогах проведения фестиваля педагогических идей «Калейдоскоп открытых занятий».	Август	Методист
66.	Об утверждении составов аттестационных комиссий для проведения экзаменов квалификационных	В течение года	Зам.директора (по УР)
67.	Об утверждении составов квалификационных комиссий для проведения квалификационных экзаменов	В течение года	Зам.директора (по УР)

2.8. Система внутриколледжного контроля
(в соответствии с приказами директора колледжа, которые издаются за 5 рабочих дней до начала контроля и конкретизируют дату, объект и методы контроля)

№	Тема контроля	Методы контроля	Оформление результатов	Ответственные
		Август		
1.	Задачи и основные направления деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году	Анализ плана работы	Протокол заседания ПС	Администрация
		Сентябрь		
1	Перечень платных образовательных услуг и их стоимость	Анализ перечня	Протокол заседания НС	Директор
2	Работа над методической темой «Обеспечение доступного качественного профессионального образования на основе инновационного развития колледжа в согласно Стратегии развития СПО до 2030 года»	Анализ плана	Протокол заседания НМС	Зам.директора (по НР)
3	Организация работы по наставничеству	Проверка планов	Справка	Методист
4	Готовность здания и кабинетов к учебному году	Проверка кабинетов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по АХР)
5	Выполнение контрольных цифр приема	Анализ документации	Административное совещание Справка	Заведующий библиотекой
6	Сверка личных дел студентов нового набора	Проверка личных дел	Административное сове-	Заведующий учебной частью

			щание Справка	
7	Явка студентов на учебные занятия	Проверка явки студентов	Административное совещание Справка	Заведующий отделением
8	Вовлечение студентов в систему дополнительного профессионального образования, в систему «Навигатор дополнительного образования» во время освоения программ среднего профессионального обучения	Анализ документации	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением
9	Вовлечение студентов во внеучебную деятельность	Проверка документации	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
10	Утверждение графика аттестации педагогических работников	Анализ графика	Административное совещание График	Методист
11	Утверждение плана повышения квалификации педагогических работников	Анализ плана	Административное совещание План	Методист
12	Утверждение графика открытых учебных занятий и внеучебных мероприятий педагогическихработников	Анализ графика	Административное совещание График	Методист
13	Утверждение календарных графиков практики	Анализ плана и графика	Административное совещание План График	Зам.директора (по УПР)
14	Проведение инструктажа по охране труда с обучающимися на 1-й семестр	Проверка журналов по охране труда	Административное совещание Справка	Преподаватель-организатор ОБЗР
15	Проведение инструктажа по охране труда при проведении практики	Проверка журналов по охране труда	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
16	Об участии в областной акции «Белый цветок»	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР)
17	Подготовка праздника «Спасибо Вам, учителя!», посвященного Дню учителя	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР)
18	Оформление журналов учета успеваемости	Проверка учебных журналов	Административное сове-	Заведующий учебной частью

			щание Справка	
19	Утверждение учебно-методической документации за 1 семестр 2026-2027 учебного года преподавателей	Проверка КТП	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УР)
20	Утверждение календарно-тематических планов кураторов	Проверка КТП	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
21	Оформление журналов кураторов	Проверка журналов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
22	Утверждение плана проведения профориентационных мероприятий в первом полугодии 2026-2027 учебного года	Анализ плана и графика	Административное совещание План График	Зам.директора (по УПР)
Октябрь				
1	Оформление журналов практики	Проверка журналов учебной и производственной практики	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
2	Организация практики студентов 3-4 курсов	Посещение баз практики	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
3	Организация работы стажировочной площадки для профессиональных образовательных организаций Белгородской области	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Методист
4	Определение тематики курсовых работ и дипломных проектов	Анализ тематики	Приказы	Зам.директора (по НР)
5	Организация отборочных соревнований в рамках подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы»	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по НР)
6	Анализ проделанной работы по организации и проведению мероприятий по написанию ВПР	Анализ плана	Административное совещание Справки	Зам.директора (по УР)
7	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса на 1-х курсах	Посещение занятий Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
8	Анализ проблем цифровизации учебного процесса	Анализ контента Анализ организаций занятий	Протокол ПС	Зам.директора (по ИТ)
9	Тенденции изменений в области информационных технологий; внедрение ИИ в образовательный	Анализ плана	Административное совещание	Зам.директора (по ИТ)

	процесс; предложения по формированию эффективных механизмов повышения качества профессионального образования студентов		Справка	
10	Итоги реализации плана празднования Дня СПО.	Посещение и анализ мероприятий	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ВР)
11	Участие студентов в региональном проекте «Ты в деле»	Анализ итогов	Административное совещание, справка	Зам.директора (по НР)
Ноябрь				
1	Прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Анализ документации	Справка	Методист
2	Адаптация студентов групп нового набора очной формы обучения	Анализ материалов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением
3	Итоги предварительной аттестации студентов	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УР) Заведующий учебной частью
4	Уровень профессиональной компетентности аттестующихся педагогических работников	Диагностика уровня	Административное совещание Справка	Методист
5	План декады правовых знаний: защита прав, противодействие коррупции, экстремизму и ксенофобии	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР)
6	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса на 2-х курсах	Посещение занятий	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
Декабрь				
1	План финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год	Анализ плана	Протокол заседания НС	Директор
2	Формирование электронной базы портфолио преподавателей	Анализ портфолио	Справка	Зам.директора (по НР) Методист
3	Утверждение составов ГЭК	Анализ составов	Административное совещание Приказ	Директор Зам.директора (по УР)
4	Утверждение программ ГИА	Анализ программ	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по УР)
5	Итоги декады Науки и творче-	Анализ мero-	Администра-	Зам.директора (по

	ства.	приятий, материалов	тивное совещание Приказ	НР)
6	Деятельность кураторов по формированию коллектива в группах нового набора	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
7	Подготовка преподавателей к региональному этапу профессионального мастерства «Мастер года»	Анализ портфолио преподавателей	Протокол НМС	Зам. директора (по НР), методист
	Качество практической подготовки студентов: от учебной практики к профессиональной деятельности	Анализ результатов практической подготовки	Протокол НМС	Зам. директора (по УПР) Зам. директора (по НР)
8	Подготовка к новогодним праздникам и зимним каникулам	Анализ плана	Административное совещание Приказы	Зам.директора (по ВР) Советник директора
9	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса на 3-х курсах	Посещение занятий Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
10	Итоги своевременного заполнения данных и выгрузки отчетов в ИСОУ «Виртуальная школа»	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
11	Итоги работы преподавателей и кураторов в образовательной платформе Сферум	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
12	Итоги ВПР	Анализ результатов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УР)
13	Реализация мероприятий по финансовой грамотности студентов	Анализ деятельности	Протокол заседания ПС	Зам.директора (по УР) Бухтияров Ю.Н.
Январь				
1	Сдача в аренду имущества колледжа	Анализ документации	Протокол заседания НС	Директор
2	Итоги промежуточной аттестации студентов	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УР) Заведующий учебной частью
3	Сохранность контингента студентов	Анализ контингента	Административное совещанеи Справка	Заведующий учебной частью. Заведующий отделением
4	Учебная нагрузка педагогиче-	Анализ тарифи-	Администра-	Зам.директора (по

	ских работников	кации	тивное совещание Тарификация	УР)
5	Организация практики студентов	Посещение баз практики	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по УПР)
6	Организация работы спортивных секций в каникулярное время	Анализ расписания	Расписание	Руководитель физвоспитания
7	Итоги внутриколледжного фестиваля внеурочных воспитательных мероприятий «Кураторский час»	Анализ итогов	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР)
8	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса на 4-х курсах	Посещение занятий Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
9	Итоги трудоустройства студентов в период обучения или вне учебы	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Заведующий отделением
10	Анализ организации новогодних праздников и зимних каникул	Анализ плана	Административное совещание Справка, приказ	Зам.директора (по ВР) Советник директора
Февраль				
1	Организация профориентационной работы	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по УПР)
2	Подготовка студентов к участию в региональном чемпионате «Профессионалы» и региональном этапе «Абилимпикс»	Анализ материалов, посещение занятий	Приказ	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по УПР)
3	Итоги рейтинговой оценки деятельности преподавателей за 1 семестр 2026-2027 учебного года.	Сводные ведомости	Протокол комиссии	Зам.директора (по НР) Методист
4	Создание комиссии по трудоустройству выпускников	Анализ состава	Административное совещание Приказ	Заведующий отделением
5	Подготовка конкурса профессионального мастерства «Моя профессия- моё призвание 2027»	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Методист
6	Подготовка фестиваля-конкурса самодеятельного художественного творчества студентов «Студенческая весна-2027»	Посещение репетиций	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР) Советник директора
7	Промежуточные итоги зимнего	Анализ резуль-	Протокол НМС	Зам. директора (по

	семестра: успеваемость, посещаемость и цифровая грамотность студентов	татов зим ней сессии, посещаемости за 1 сем.		УР), зав. отделениями
8	Подготовка мероприятий в рамках Недели безопасного Интернета	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ИТ)
9	Уровень преподавания и результат обучения на 4-х курсах	Посещение занятий Проведение контрольных срезов Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
10	Подготовка Дня открытых дверей	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по УПР)
11	Подготовка Всемирного Дня гражданской обороны (1 марта)	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР) Преподаватель-организатор ОБЗР
12	Проведение инструктажа по охране труда с обучающимися на 2-й семестр	Проверка журналов по охране труда	Административное совещание Справка	Преподаватель-организатор ОБЗР
13	Проведение инструктажа по охране труда при проведении практики	Проверка журналов по охране труда	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
Март				
1	Итоги Дня открытых дверей	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
2	Итоги Недели безопасного Интернета	Анализ итогов	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ИТ)
3	Уровень преподавания и результат обучения на 3-х курсах	Посещение занятий Проведение контрольных срезов Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
4	Итоги конкурса профессионального мастерства преподавателей «Моя профессия - моё призвание 2027».	Анализ итогов	Приказ	Методист
5	Результаты участия в региональном этапе чемпионата «Профес-	Анализ итогов	Административное совеща-	Зам.директора (по НР)

	сионалы»		ние Справка	
Апрель				
1	Результаты самообследования колледжа за 2026 год	Анализ результатов	Протокол заседания УС	Директор
2	Организация итоговой/преддипломной практики студентов 4-х курсов	Анализ документации	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по УПР)
3	Итоги работы антикоррупционной комиссии	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
4	Итоги проверки теоретической части дипломных проектов (45Д гр.)	Проверка материалов дипломных проектов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по НР)
6	Итоги работы спортивных секций	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Руководитель физвоспитания
7	Проведение мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и алкогольной продукции	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
8	Подготовка Дня здоровья	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Руководитель физвоспитания
9	Уровень преподавания и результат обучения на 2-х курсах	Посещение занятий Проведение контрольных срезов Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
10	Подготовка мероприятий Дня пожарной охраны.	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Советник директора Преподаватель-организатор ОБЗР
11	Результаты внедрения программы воспитания	Анализ итогов реализации	Протокол заседания ПС	Зам.директора (по ВР)
Май				
1	Списки кандидатов на получение диплома с отличием	Анализ списков	Административное совещание Список	Заведующий учебной частью Заведующий отделением
2	Состояние документации выпускных групп	Анализ документации	Административное совещание	Заведующий учебной частью

			Справка	
3	Итоги трудоустройства выпускников	Анализ результатов	Административное совещание Приказ	Заведующий отделением
4	Выполнение графика УИРС	Проверка материалов ДП, КР Анализ документации	Административное совещание Справка	Зам.директора (по НР)
6	Реализация плана мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
7	Подготовка месячника «Знать, чтобы жить!»	Анализ плана	Административное совещание План	Зам.директора (по ВР)
8	Уровень преподавания и результат обучения на 1-х курсах	Посещение занятий Проведение контрольных срезов Анализ документации	Справки Приказ	Администрация Зам.директора (по УР)
9	Подготовка мероприятий Дня России	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Советник директора
10	Контроль внесения коррективов в рабочую документацию подразделений и структур колледжа на платформах и сервисах	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
11	Итоги работы преподавателей и кураторов на образовательной платформе «Сферум»	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
12	Перспективные возможности дополнительного образования по информационным и новым технологиям	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
13	Анализ организации обучения школьников по программам ПО	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР)
Июнь				
1	Реализация практического обучения в 2026-2027 учебном году	Анализ отчета	Протокол НС	Директор
2	Результативность деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году	Анализ результатов	Протокол заседания ПС	Администрация
3	Анализ работы ЦМК за 2026-2027 учебный год	Анализ документации	Протокол НМС	Зам.директора (по НР)

4	Итоги предварительной защиты дипломных проектов	Анализ результатов	Протоколы	Зам.директора (по НР)
5	Подготовка отчетной (за 2026-2027 учебный год) и планирующей (на 2027-2028 учебный год) документации	Анализ документации	Административное совещание Перечень документации	Администрация Зам.директора (по УР)
6	Участие в межведомственной операции «Подросток»	Анализ документации	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ВР)
7	Подготовка выпускного вечера «До свидания, колледж!»	Анализ плана	Административное совещание Приказ	Зам.директора (по ВР) Советник директора
8	Анализ работы преподавателей в ИСОУ «Виртуальная школа»	Анализ документации	Административное совещание Справка	Зам.директора (по ИТ)
9	Реализация мероприятий по финансовой грамотности студентов	Анализ деятельности	Протокол заседания ПС	Зам.директора (по УР) Бухтияров Ю.Н.
10	Итоги трудоустройства студентов в период обучения или вне учебы. Итоги предварительного трудоустройства выпускников	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Заведующий отделением
11	Результаты работы площадок федерального, регионального, муниципального уровней	Анализ итогов	Административное совещание Справка	Ответственные лица (по приказам)
12	Итоги участия преподавателей колледжа в обучении с получением сертификата эксперта Абилимпикс, эксперта с правом оценки демонстрационного экзамена.	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Методист Зам.директора (по УПР)
13	Итоги участия студентов в региональных конкурсах, олимпиадах, чемпионатах	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ВР)
14	Участие студентов в работе студенческих отрядов Белгородской области	Анализ деятельности	Административное совещание Справка	Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по ВР)

2.9. Противодействие коррупции

№	Содержание	Сроки	Ответственные
2.9.1. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности колледжа			

1	Использование прямых телефонных линий с директором колледжа	Постоянно	Директор
2	Организация личного приема граждан директором колледжа	По графику приема	Директор
3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестациипедагогических работников; - мониторинга в сфере образования; - статистических наблюдений; - самоанализа деятельности; - создания системы информирования; - определения ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА, Э (К), КЭ	В течение года	Администрация
4	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о профессиональном образовании	В течение года	Зам.директора (по УР) Заведующий учебной частью
5	Информирование граждан о правах на получение образования	В течение года	Зам.директора (по УПР)
6	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов	В течение года	Заведующий отделением
7	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода, отчисления обучающихся и увольнения педагогических работников	В течение года	Заведующий учебной частью Специалист отдел кадров
	2.9.2. Обеспечение открытости деятельности колледжа		
1	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности	Сентябрь-октябрь	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	Сентябрь, декабрь	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
3	Ознакомление родителей с условиями поступления и обучения	В течение года	Зам.директора (по УПР)
4	Информирование посредством размещения информации на официальном сайте колледжа, через социальные сети	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
5	Обеспечение системы рекламной и информационно-консультационной деятельности по информированию населения	В течение года	Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по ИТ)
	2.9.3. Антикоррупционное воспитание студентов		
1	Проведение кураторских часов «Открытый диалог»: - Условия эффективного противодействия коррупции; - Отношение к коррупции в России	Сентябрь-декабрь	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
2	Оформление выставки «Нет коррупции!»	Октябрь-ноябрь	Заведующий библиотекой
3	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией: - проведение кураторских часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»;	Декабрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп

	- встречи с сотрудниками МО МВД по вопросам антикоррупционной политики		
4	Проведение кураторских часов, посвященных вопросам коррупции в государстве: - Роль государства в преодолении коррупции; - Коррупция как объект права; - Права и обязанности гражданина и их защита; - Политические права и свободы.	Январь - май	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
5	Ознакомление со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность.	Февраль	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
6	Конкурс плакатов антикоррупционной направленности	Апрель	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
7	Социологический опрос «Отношение студентов и преподавателей колледжа к явлениям коррупции»	Апрель	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
8	Встреча родительской общественности с представителями антикоррупционных органов/комиссий	В течение года	Зам.директора (по ВР)
9	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках учебных программ	В течение года	Зам.директора (по ВР) председатели ЦМК
10	Размещение правовых актов антикоррупционного содержания на официальном сайте колледжа	В течение года	Зам.директора (по ВР) Зам.директора (по ИТ)
2.9.4. Работа телефона доверия			
1	Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения сообщений граждан (организаций), поступивших по телефону доверия	В течение года	Ответственный специалист
2	Анализ сообщений граждан (организаций), поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий колледже	В течение года	Ответственный специалист Зам.директора (по ВР) Бабакина Г.И.
2.9.5. Работа Комиссии по противодействию коррупции			
1	Утверждение отчета о проделанной работе	Сентябрь, декабрь	Председатель Комиссии
2	Утверждение плана работы комиссии	Сентябрь, декабрь	Председатель Комиссии
3	Внеочередные заседания комиссии	По мере необходимости	Председатель Комиссии

2.10. Защита прав потребителей

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Неделя качества	Ноябрь	Зам.директора (по ВР)
2	Урок правовых знаний «О защите прав потребителей»	Ноябрь, март	Зам.директора (по ВР) Кононыхина Л.Н.
3	Выступления агитбригады	В течение года	Зам.директора (по ВР) Советник по воспитанию
4	Викторина по основам потребительских знаний	Март	Зам.директора (по ВР)
5	Встреча с сотрудниками комитета по защите прав потребителей Яковлевского городского округа	Март	Зам.директора (по ВР)
6	Лекторий о Законе Российской Федерации № 2300-1 «О защите прав потребителей»	1 раз в квартал	Зам.директора (по ВР)
7	Обновление стенда информации «Наше право»	В течение	Зам.директора (по ВР)

		года	
8	Обновление информации для абитуриентов на официальном сайте	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
9	Обновление буклетов о получении квалификации в колледже	В течение года	Зам.директора (по УПР) Воронова А.М.
10	Обновление профориентационных видеороликов	В течение года	Руководитель Медиа-центра

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса

№	Содержание	Сроки	Ответственные
3.1.1. Организационные мероприятия			
1.	Заключение договоров об организации практической подготовки (дуального обучения)	Июль-август	Зам.директора (по УПР)
2.	Заключение договоров о социальном партнерстве	Август сентябрь	Зам.директора (по ВР)
3.	Разработка инструкций по охране труда и пожарной безопасности	Август	Преподаватель-организатор ОБЗР
4.	Утверждение планов работы и графиков: - колледжа; - ЦМК; - учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и спортивного зала; медицинского кабинета; кабинета педагога-психолога; учебной части; - спортивно-массовых мероприятий; - аттестации педагогических работников; - повышения квалификации педагогических работников, кураторов учебных групп; - практики.	Август	Зам.директора (по УР) председатели ЦМК заведующие кабинетами Зам.директора (по УПР) Руководитель физвоспитания Методист
5.	Утверждение актов: - испытаний спортивных снарядов, оборудования и сооружений; - разрешений на проведение занятий в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских и спортивном зале	Август	Члены комиссии
6.	Подготовка расчета педагогической нагрузки педагогических работников	Август, январь	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по НР) Заведующий учебной частью
7.	Утверждение: - штатного расписания; - тарификационных списков педагогических работников	Август, январь	Директор Начальник ПЭО
8.	Утверждение учебно-методической документации: - ППССЗ групп 2027 года набора; - обновления в ППССЗ групп 2026, 2025, 2024 годов	Август, январь	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по НР)

	набора; - календарный график учебного процесса; - календарные графики практики; - графики УИРС; - график предметных консультаций; - график консультаций ВКР; - график проведения открытых учебных и внеучебных занятий; - расписание учебных занятий; - расписание кружков; - расписание спортивных секций		Заведующий учебной частью Зам.директора (по ВР) Советник директора Руководитель физвоспитания
9.	Утверждение календарно-тематических планов: - преподавателей; - кураторов; - руководителей практики; - руководителей кружков; -руководителей спортивных секций	Сентябрь, январь	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по ВР) Председатели ЦМК
10.	Оформление журналов: - учета успеваемости; - практики; - консультаций ДП; - кружков; - спортивных секций	Сентябрь, январь	Заведующий учебной частью Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ВР) Советник директора Руководитель физвоспитания
11.	Утверждение экзаменационных материалов: - ПА; - ГИА; - вступительных испытаний	Сентябрь, январь, май, июнь	Зам.директора (по УР) Председатели ЦМК
12.	Утверждение расписания ПА и ГИА	Декабрь, май	Заведующий учебной частью
3.1.2. Организация образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов			
1	Комплектование групп нового набора, оформление личных дел студентов	До 1.09	Директор Заведующий библиотекой Заведующий учебной частью
2	Комплектование подгрупп студентов для прохождения практики	В течение года	Зам.директора (по УПР)
3	Комплектование групп для обучения по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения, программам повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, в системе «Навигатор дополнительного образования»	В течение года	Администрация
4	Комплектование творческих объединений, клубов, кружков, спортивных секций, волонтерских дружин	До 1.10	Зам.директора (по ВР) Руководитель физвоспитания
5	Комплектование групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста	До 1.10	Зам.директора (по УПР)
6	Определение руководителей и тематики КР и ДП	Октябрь	Зам.директора (по НР)

		февраль	председатели ЦМК руководители работ
7	Формирование и утверждение составов ГЭК	Декабрь	Директор Зам.директора (по УР)
8	Разработка и утверждение программ ГИА	Декабрь	Зам.директора (по УР) председатели ЦМК
9	Оформление заказа-заявки на бланки строгой отчетности	Март	Заведующий учебной частью
10	Распределение студентов на итоговую/преддипломную практику	Март	Зам.директора (по УПР)
11	Комплектование подгрупп студентов на летнюю практику	Май	Зам.директора (по УПР)
12	Оформление отчетов: - по приему; - на 1 сентября; - о самообследовании; - № 1-ПК; - № 1-ПО; - № СПО-1; - № СПО-2; - СПО-Мониторинг; - базы данных электронного мониторинга деятельности Колледжа; - информационной системы персональных данных центра обработки данных Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»; - по итогам года	В течение года	Ответственные
3.1.3. Организация деятельности по реализации программ практической подготовки			
1	Разработка, утверждение и согласование документации, обеспечивающей реализацию практической подготовки (дуального обучения)	июль	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по УПР)
2	Разработка и согласование с организациями-партнерами программ практической подготовки (дуального обучения) по каждой специальности - графика реализации практики на 2026-2027 учебный год по каждой специальности	август	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по УПР)
3	Заключение договора о практической подготовке для групп нового набора	Август	Зам.директора (по УПР)
4	Подготовка приказов об организации практики	В течении учебного года	Зам.директора (по УПР)
5	Организация процедуры оценки ОК и ПК в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами ПМ, освоенных студентами в процессе дуального обучения	В соответствии с учебными планами и годовым графиком	Зам.директора (по УР)
6	Анализ эффективности реализации программ практической подготовки (дуального обучения) по каждой специальности и его рассмотрение на заседаниях ЦМК	Декабрь, июнь	Зам.директора (по УПР) председатели ЦМК

7	Разработка графика прохождения педагогических стажировок для наставников.	По мере необходимости	Зам.директора (по УПР) Методист

3.2. Научно-методическое сопровождение образовательного процесса

№	Содержание	Сроки	Ответственные
3.2.1. Организация курсовой подготовки и профессиональной переподготовки педагогических работников			
1	Методический семинар «Интеграция ИИ в преподавание спецдисциплин (использование нейросетей для генерации практических заданий)»	Октябрь	Зам. директора (по НМР) Зам. директора (по ИТ)
2	Организация выставки новинок учебно-методических материалов библиотечного фонда колледжа	Октябрь	Методист Зав.библиотекой
3	Организация и проведение «Фестиваля открытых уроков», «Фестиваля открытых внеурочных мероприятий»	Октябрь – июнь	Методист председатели ЦМК
4	Семинар-практикум «Разработка вариативной части КИМ демонстрационного экзамена»	Ноябрь	Зам. директора (по УПР)
5	Семинар-практикум для руководителей курсовых и дипломных проектов «Организация УИР студентов»	Январь	Зам. директора (по НР)
6	Методический семинар «Эмоциональный интеллект педагога (профилактика выгорания, навыки медиации и управление стрессом при работе со студентами поколения Z и Альфа)»	Февраль	Зам. директора (по НР) Педагог-психолог
7	Методический семинар «Формирование культуры безопасности в образовательном процессе: современные подходы и методы»	Март	Зам. директора (по НР) Методист
8	Обучение по программам дистанционного образования педагогических работников, включающие программы повышения квалификации и курсы профессиональной переподготовки, в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Педагог» и федерального законодательства.	В течение года	Методист
9	Аттестация на соответствие занимаемой должности в образовательной организации	В течение года	Методист
10	Обобщение целостного опыта и материалов из опыта работы	В течение года	Методист
10	Обучающий семинар «Развитие профессиональной компетентности педагогических работников колледжа по вопросам создания и использования электронных обучающих ресурсов»	Сентябрь-октябрь, январь (по отдельному графику)	Зам.директора (по ИТ)
11	Разработка учебно-методической продукции преподавателями колледжа.	В течение года	Зам.директора (по НР) Методист
12	Изучение и внедрение исходящих инструктивно-нормативных документов и постановлений Министерства образования и науки РФ	В течение года	Администрация
13	Организация обучения педагогических работников на курсах повышения квалификации	В течение года	Методист

14	Организация стажировок педагогических работников	В течение года	Методист
15	Организация наставнической работы в колледже	В течение года	Зам. директора (по НР) Методист наставники
16	Обучение по программам повышения квалификации на платформе Профессионалы	В течение года	Зам.директора (по УПР)
17	Создание банка электронных пособий по дисциплинам; систематизация имеющихся средств медиатеки; систематизация электронных пособий, созданных преподавателями и студентами колледжа.	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
18	Диагностирование потребностей преподавателей в использовании ИТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
19	Организация работы стажировочной площадки для профессиональных образовательных организаций Белгородской области	В течение года	Методист
20	Участие в методических семинарах различных уровней	В течение года	Зам.директора (по НР) Методист
21	Организация взаимопосещений занятий преподавателями	В течение года	Методист председатели ЦМК
3.2.2. Производственная стажировка для кураторов и педагогическая стажировка для наставников практической подготовки (дуального обучения)			
1	Разработка и утверждение графика прохождения производственных и педагогических стажировок для кураторов и наставников практической подготовки (дуальному обучению)	По мере необходимости	Зам.директора (по УПР) Методист
2	Составление программ производственных стажировок	По мере необходимости	Зам.директора (по УПР) Методист
3	Формирование списков стажеров	По мере необходимости	Зам.директора (по УПР) Методист
4	Организация работы стажировочных площадок для кураторов и наставников практической подготовки (дуального обучения)	По мере необходимости	Зам.директора (по УПР) Методист
5	Оформление документации стажерами	По мере необходимости	Методист
3.2.3. Аттестация педагогических работников			
1	Создание аттестационной комиссии для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Методист
2	Проведение инструктивного совещания с аттестуемыми педагогическими работниками по созданию электронного портфолио, базе ЭМОУ	Сентябрь	Методист
3	Организация изучения аттестуемыми педагогическими работниками нормативных документов и критериев аттестации	Сентябрь	Методист
4	Изучение, анализ и обобщение образовательной деятельности педагогических работников, подтвержда-	Октябрь	Методист рабочая группа

	ющих соответствие занимаемой должности		
5	Организация открытых занятий, мероприятий аттестуемыми преподавателей	По отдельному графику	Методист администрация
6	Подготовка и утверждение справки руководителя образовательной организации об отсутствии фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на аттестуемого педагогического работника обязанностей, предусмотренных ч.1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ за межаттестационный период.	В соответствии с графиком Гл. атт. комиссии	Методист
7	Представление электронных портфолио аттестуемых педагогических работников.	В соответствии с графиком Главной атт. комиссии	Методист
3.2.4. Научно-методическое сопровождение образовательного процесса			
1	Пополнение картотек КР, ДП, НПИ, публикаций, методических материалов	Июнь	Зам.директора (по НР) Методист
2	Пополнение электронного фонда ДП, ЭОР	Июнь	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ИТ) методист
3	Проведение инструктивно-организационных, научно-методических совещаний с председателями ЦМК, руководителями УИРС	Ежемесячно	Зам.директора (по НР) Методист
4	Пополнение фото- и видео- архивов научно-методической деятельности	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Преподаватель-организатор ОБЗР
5	Пополнение видеотеки открытых уроков, мастер-классов, внеурочных мероприятий	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР Зам.директора (по ИТ)
6	Обновление информации на официальном сайте, социальных сетях	В течение года	Зам.директора (по ИТ) ответственные
7	Разработка, издание и внедрение в образовательный процесс авторских учебных пособий, методических рекомендаций, сборников тестов, кейс-заданий, контрольных заданий, рабочих тетрадей	В течение года	Методист Зам.директора (по НР) председатели ЦМК
8	Разработка и внедрение в образовательный процесс электронных учебно-методических материалов учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО (по 3 от ЦМК)	В течение года	Зам.директора (по НР) Методист Зам.директора (по ИТ) председатели ЦМК
9	Осуществление сотрудничества с ЦОПП, НИУ «БелГУ», ОГОУ ДПО БелРИО	В течение года	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по УПР) Методист
3.2.5. Научно-методическая деятельность педагогических работников			
1	Включение преподавателей в систему послевузовского профессионального обучения (аспирантура, соискательство)	В течение года	Зам.директора (по НР)
2	Научное обеспечение повышения профессиональной	В течение	Зам.директора (по НР)

	культуры преподавателей	года	Методист
3	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, областных и районных научно-практических конференциях, чтениях, семинарах	В течение года	Зам.директора (по НР)
4	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, областных и районных олимпиадах, конкурсах, диктантах	В течение года	Зам.директора (по НР) Методист
5	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства «Я молод и талантлив»	февраль	Зам. директора (по НМР) Методист, председатели ЦМК
6	Подведение итогов фестивалей по направлениям: - «Лучший открытый урок»; - «Лучшее открытое внеурочное мероприятие»; - «Лучший открытый мастер-класс»	август	Методист
7	Участие в постпроектной деятельности «Развитие предпринимательской активности студентов ПОО»	В течение года	Зам.директора (по НР)
8	Организация конкурса методических разработок мастер-классов	ноябрь	Зам. директора (по НР) методист
9	Организация конкурса «Лучшее наглядное пособие»	февраль	Зам. директора (по НР) методист
3.2.6. Деятельность, направленная на развитие компетенций студентов			
1	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню воспитателя и дошкольных работников	Сентябрь	Зам.директора (по НР) Председатель ЦМК
2	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню туризма	Сентябрь	Зам.директора (по НР) Председатель ЦМК
3	Организация и проведение отборочных соревнований в рамках регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподаватель младших классов», «Вожатская деятельность», «Графический дизайн»	Октябрь	Зам.директора (по НР) зав. отделениями председатели ЦМК
4	Организация олимпиад по общеобразовательным дисциплинам	Октябрь	Зам.директора (по НР) председатель ЦМК
5	Организация и проведение региональной олимпиады по общеобразовательным дисциплинам (география, информатика)	Ноябрь - Декабрь	Зам.директора (по НР) Председатель ЦМК
6	Проведение декады Науки и творчества	Декабрь	Зам.директора (по НР) председатели ЦМК
7	Организация работы площадки регионального этапа Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Апрель	Зам.директора (по НР)
8	Организация и проведение научно-практических конференции по тематике года, утвержденной президентом РФ	Декабрь, март	Зам.директора (по НР) председатели ЦМК
9	Участие в региональном чемпионате «Профессионалы» по компетенциям «Дошкольное воспитание», «Преподаватель младших классов», Вожатская деятельность», «Графический дизайн»	Февраль	Зам.директора (по НР) председатели ЦМК
10	Подготовка и проведение регионального конкурса сочинений и эссе «Язык есть вековой труд целого по-	Февраль	Зам. директора (по НР) председатель ЦМК

	коления»		
11	Подготовка и проведение Недель специальностей	Февраль-март	Зам. директора (по НМР) председатели ЦМК
12	Участие в региональном этапе Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Апрель	Зам.директора (по НР), председатели ЦМК
13	Организация и проведение мероприятий в рамках Дня Космонавтики	Апрель	Зам. директора (по УР) Зам. директора (по НР)
14	Участие студентов в олимпиадах, конкурсах творческих работ	В течение года	Зам.директора (по НР) председатели ЦМК
15	Участие студентов в диктантах: - Большом этнографическом; - экологическом; - географическом; -ИТ-диктант.	Октябрь-декабрь	Советник директора председатели ЦМК
3.2.7. Учебно-исследовательская и проектная деятельность			
1	Организация методических совещаний с руководителями индивидуальных студенческих проектов	Октябрь, февраль	Зам.директора (по НР)
2	Участие студентов в научно-практических конференциях	В течение года	Зам.директора (по НР)
3	Разработка перечня тем проектных работ студентов 1 курса	Февраль	Зам.директора (по НР)
4	Проведение конкурса индивидуальных студенческих проектов	Июнь	Зам.директора (по НР)
5	Участие в конкурсах творческих проектов разного уровня	В течение года	Зам.директора (по НР)
6	Участие в региональном проекте «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитие финансового образования в Российской Федерации»	В течение года	Зам.директора (по УР)
7	Участие студентов в региональном проекте «Я–предприниматель»	В течение года	Зам. директора (по НР)
	Участие студентов в региональном проекте «Ты в деле»	В течение года	Зам. директора (по НР)
8	Организация проектов в рамках регионального проекта «Бережливый колледж»	В течение года	Администрация колледжа
9	Реализация проектов: – Траектория профессионального становления от студента до профессионала; – Студенческое единство: воспитание через социализацию; – Колледж – стартовая площадка профессиональной карьеры; – Компетентный педагог – важное условие эффективности деятельности колледжа»; – Профориентация – основа профессионального становления»	В течение года	Зам. директора (по УР) Зам. директора (по ВР) Зам. директора (по УПР) Зам. директора (по НМР) Зам. директора (по УПР)
10	Проведение смотра-конкурса на звание «Лучший дипломный проект - 2027»	Июнь	Зам.директора (по НР) зам. председателя ГЭК
11	Участие студентов в конкурсах научно-исследовательских работ	В течение года	Зам.директора (по НР) председатели ЦМК

3.3. Информационно-коммуникационное сопровождение образовательного процесса

№	Содержание	Сроки	Ответственный
3.3.1. Организационные мероприятия			
1	Изучение эффективности внедрения и применения ИКТ в образовательный процесс: – внедрение новых технологий в образовательный процесс; – анализ внедрения и применения ИКТ	Сентябрь - май	Зам.директора (по ИТ) председатели ЦМК
2	Демонстрация и анализ деятельности педагогических работников и студентов в области внедрения и применения ИКТ	Апрель	Зам.директора (по ИТ)
3	Техническая и информационная поддержка официального сайта, социальных сетей	Не реже 2 раз в месяц	Зам.директора (по ИТ)
4	Организация мероприятий по защите персональных данных сотрудников и обучающихся	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Специалист отдел кадров Заведующий учебной частью
5	Установка и поддержка основного программного обеспечения	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
6	Учет повышения квалификации педагогических работников в области освоения ИКТ: – курсы повышения квалификации; – стажировки; – олимпиады, проекты, семинары, вебинары, конференции	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Методист
7	Контроль за использованием в образовательном процессе и управленческой деятельности средств ИКТ	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
8	Обновление медиатеки	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
9	Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в образовательном процессе и управленческой деятельности	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Председатели ЦМК
10	Обслуживание ИТ инфраструктуры колледжа	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Овагимян А.С.?
3.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса			
1	Обновление, замена, модернизация компьютерного оборудования	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
2	Обеспечение условий для использования лабораторий информатики и ИКТ и компьютерного дизайна в режиме межпредметных компьютерных лабораторий (классов).	В течение года	Зам.директора (по ИТ) зав. кабинетами
3	Обеспечение эффективного использования компьютерной техники в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
3.3.3. Развитие информационной культуры педагогических работников и студентов			
1	Разработка контента	В течение года	Зам.директора (по ИТ) председатели ЦМК
2	Практические занятия по использованию ИКТ в образовательном процессе и управленческой деятельности	В течение года	Зам.директора (по ИТ)
3	Консультативная помощь по разработке методических материалов и средств обучения с использовани-	В течение года	Зам.директора (по ИТ) председатели ЦМК

	ем ИКТ		
4	Участие в районных, областных, Всероссийских олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях с использованием ИКТ	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Зам.директора (по НР) Зам.директора (по ВР)

3.4. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса

№	Содержание	Сроки	Ответственный
3.4.1. Работа с библиотечным фондом			
1	Комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии с образовательными программами: - оформление подписки на 1 полугодие 2027 года; - оформление подписки на 2 полугодие 2027года; - контроль доставки	Октябрь Апрель В течение года	Заведующий библиотекой
2	Подведение итогов движения фонда	Декабрь	Заведующий библиотекой
3	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками на 2026-2027 учебный год	Август	Заведующий библиотекой
4	Составление перспективного плана пополнения фонда	Декабрь, май	Заведующий библиотекой
5	Списание литературы	Июнь	Заведующий библиотекой
6	Пополнение фонда: - работа с прайсами издательств, - работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендуемыхк использованию Министерством просвещения; - формирование заказа на приобретение новой учебной литературы; - регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений; - обработка литературы, подаренной читателями; - обработка литературы, предоставленной взамен утерянной	В течение года Июнь По мере поступления средств По мере поступления Сентябрь	Заведующий библиотекой
7	Прием и выдача учебников и учебных пособий	В течение года	Заведующий библиотекой
8	Ведение статистического учета работы библиотеки	В течение года	Заведующий библиотекой
9	Расстановка фонда	В течение года	Заведующий библиотекой
10	Работа по сохранности фонда: - мелкий ремонт книг; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	По мере необходимости	Заведующий библиотекой
3.4.2. Справочно-библиографическое обслуживание			
1	Проведение уроков по основам библиотечно-библиографических знаний по темам: - знакомство с библиотекой колледжа (для 1-х курсов); - справочно-библиографический аппарат библиотеки: работа с алфавитным, систематическим и электрон-	Сентябрь В течение года	Заведующий библиотекой

	ным каталогами; правила оформления библиографического списка		
2	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки	По мере поступления и выбытия	Заведующий библиотекой
3	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	По мере поступления	Заведующий библиотекой
4	Выполнение тематических и фактографических справок	В течение года	Заведующий библиотекой
5	Составление рекомендательных списков	В течение года	Заведующий библиотекой
6	Пополнение сайта текущей информацией о работе библиотеки	В течение года	Заведующий библиотекой
7	Выпуск пособий малых форм	В течение года	Заведующий библиотекой
3.4.3. Работа с читателями			
1	Анализ читательских формуляров с целью выявления задолженностей, составление списков должников и работа с ними	Сентябрь, июнь	Заведующий библиотекой
2	Организация и оформление выставок к знаменательным датам и юбилеям писателей, художников и композиторов	Согласно календарю знаменательных дат	Заведующий библиотекой
3	Индивидуальная работа: - беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой; - прием и выдача литературы на абонементе	В течение года	Заведующий библиотекой
4	Координация деятельности библиотеки с работой заместителей директора, ЦМК	В течение года	Заведующий библиотекой
5	Взаимодействие с библиотеками города	В течение года	Заведующий библиотекой
6	Участие в общеколледжных мероприятиях	В течение года	Заведующий библиотекой
7	Изучение и внедрение передового опыта библиотек ССУЗов области	В течение года	Заведующий библиотекой
8	Пополнение информационных стендов библиотеки	По мере необходимости	Заведующий библиотекой
3.4.4. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов			
1	Обновление Федерального списка экстремистских материалов	Ежемесячно	Заведующий библиотекой
2	Проверка на компьютерах читального зала блокирования доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов	Ежемесячно	Заведующий библиотекой
3	Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов	При поступлении	Заведующий библиотекой
3.4.5. Работа с Электронной образовательной системой			

1	Подключение к Электронной образовательной системе «Образовательная платформа ЮРАЙТ» – регистрация и авторизация студентов колледжа в электронной системе.	Сентябрь	Заведующий библиотекой Зам.директора (по ИТ)
2	Мониторинг активности использования ЭОС преподавателями и студентами колледжа	В течение года	Заведующий библиотекой

3.5. Обеспечение безопасности жизнедеятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Проведение инструктажей по охране труда с сотрудниками колледжа	Август, февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
2	Обновление уголка по охране труда	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
3	Проведение инструктажа по электробезопасности с неэлектрическим персоналом, которому присвоена 1 группа по электробезопасности	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
4	Обучение по охране труда работников рабочих профессий и специалистов	Сентябрь	Комиссия
6	Обучение по электробезопасности вновь принятых сотрудников колледжа	В течении месяца	Преподаватель-организатор ОБЗР комиссия
7	Разработка и переоформление инструкций по охране труда.	Сентябрь - октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
8	Специальная оценка условий труда	Октябрь,декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР комиссия
9	Проведение инструктажей по охране труда со студентами	Сентябрь, февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР кураторы групп
10	Разработка документов по гражданской обороне на 2026-2027 учебный год.	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
11	Медицинское освидетельствование граждан 2010 г.р.	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
12	Первоначальная постановка граждан на воинский учет	Январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
13	Работа в комиссии по проверке условий и охраны труда на рабочих местах и ведения журналов инструктажа по охране труда	Сентябрь, февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР комиссия
14	Учебные сборы	Апрель - май	Преподаватель-организатор ОБЗР
15	Проведение тренировочных занятий по эвакуации сотрудников и студентов колледжа в случае возникновения пожара или ЧС	Ежеквартально	Комиссия
16			

3.6. Организация профориентационной работы, выполнение плана приема, выпуска и трудоустройства

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Развитие социального партнерства: - заключение договоров и налаживание партнерских взаимоотношений;	Июль-сентябрь	Зам.директора (по ВР) Советник директора Зам.директора (по УПР)

	- определение баз для проведения практических занятий и прохождения практики студентов		
2	Организация и проведение профессиональных проб в рамках реализации федерального проекта Единая модель профориентации «Билет в будущее»	В течение года	Зам.директора (по УПР) Советник директора наставники
3	Организация профориентационной работы по районам области	В течение года	Зам.директора (по УПР) профориентаторы
4	Участие в ярмарках вакансий	В течение года	Заведующий отделением
5	Разработка и утверждение правил приема	Январь	Зам.директора (по УР)
6	Формирование и утверждение состава приемной комиссии	Январь	Зам.директора (по УР)
7	Разработка и обновление информационного материала о колледже: - буклеты для поступающих; - альбомы по специальностям; - презентации и видеофильмы о колледже	До февраля	Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по ИТ) председатели ЦМК руководители Медиа-Центра
8	Формирование и утверждение состава комиссии по трудоустройству	Февраль	Заведующий отделением
9	Профориентационные мероприятия в рамках деловой программы чемпионата «Профессионалы»	В соответствии с периодом проведения	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по УПР)
10	Заседание комиссии по трудоустройству выпускников	Май	Заведующий отделением
11	Организация профориентационных мероприятий для учащихся посещающих летние школьные лагеря города и округа	Июнь-август	Зам.директора (по УПР)
12	Работа со средствами массовой информации (объявления, статьи)	В течение года	Зам.директора (по НР) Зам.директора (по УПР)
13	Осуществление информационной поддержки официального сайта	В течение года	Зам.директора (по ИТ) Зам.директора (по УВР) Зам.директора (по НР) Зам.директора (по УПР)
14	Организация работы центра инсталляции педагогических профессий	В течение года	Зам.директора (по УПР), совет центра
15	Проведение Дней открытых дверей	В течение года	Зам.директора (по УПР), Амбассадоры, профориентаторы
16	Проведение экскурсии по колледжу	В течение года	Зам.директора (по УПР) Советник директора профориентаторы
17	Проведение мастер-классов «Шаг в профессию», профессиональных проб «Прикоснись к профессии»	В течение года	Зам.директора (по УПР) профориентаторы
18	Проведение профориентационных тестирований, тренингов	В течение года	Зам.директора (по УПР) Педагог-психолог профориентаторы

19	Участие в тематических родительских собраниях, классных часах	В течение года	Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по ВР) профориентаторы
20	Организация просветительской работы для родителей	В течение года	Зам.директора (по УПР) Заведующий отделением
21	Привлечение представителей организаций-партнеров к мероприятиям по профориентации	В течение года	Зам.директора (по УПР) Председатели ЦМК
22	Организация выступления агитбригады	В течение года	Зам.директора (по УПР) Зам.директора (по УВР)
23	Организация экскурсий в организации-партнеры	В течение года	Зам.директора (по УПР)

3.7. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса

№	Содержание	Сроки	Ответственные
3.7.1. Адаптация студентов групп нового набора			
1	Проведение встречи (родительского собрания, лектория) с родителями и студентами групп нового набора: - «Организация учебно-воспитательного процесса в колледже»; - «Здоровый образ жизни – закон для студентов колледжа»; - «Предупреждение правонарушений и преступлений среди студентов колледжа»; - «Ответственность родителей за воспитание детей»; - «Экстремизм, терроризм, коррупция - проблемы современности» - «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»	Август	Зам.директора (по УР) Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением Кураторы 1-х курсов
2	Проведение родительских собраний в группах нового набора «Подросток в мире вредных привычек»	Август - октябрь	Заведующий отделением кураторы групп
3	Изучение личных дел студентов групп нового набора	Сентябрь	Заведующий отделением кураторы групп
4	Проведение совещания с кураторами и преподавателями, работающими в группах нового набора	Сентябрь	Заведующий отделением
5	Изучение социально-педагог-психологической адаптации студентов групп нового набора (наблюдение, беседы, деловая игра «Адаптация)	Сентябрь - октябрь	Социальный педагог, кураторы групп
6	Диагностикаэмоциональной (психолого-педагогической) сферы студентов групп нового набора	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, кураторы групп
7	Диагностика межличностных отношений (социометрия) в группах нового набора	Сентябрь - октябрь	Кураторы групп
8	Диагностика мотивационной сферы(анкетирование) студентов групп нового набора	Сентябрь - октябрь	Кураторы групп
9	Посещение учебных занятий и внеурочных мероприятий в группах нового набора	Сентябрь - октябрь	Администрация председатели ЦМК кураторы групп
11	Рассмотрение вопроса «Процесс адаптации студентов групп нового набора к обучению в колледже» на	Ноябрь	Заведующий отделением

	совещании при директоре		кураторы групп
12	Углубленная диагностика индивидуально-педагог-психологических особенностей студентов групп нового набора (по запросам кураторов, преподавателей, администрации)	В течение года	Социальный педагог Педагог психолог
13	Коррекционные занятия (индивидуальные) со студентами групп нового набора	В течение года	Социальный педагог Педагог психолог
14	Знакомство с социальной сферой и бытовыми условиями проживания студентов групп нового набора	В течение года	Заведующий отделением кураторы групп
15	Проведение, встреч, бесед, консультаций, кураторских часов, тренингов, вечеров, экскурсий со студентами групп нового набора	В течение года	Заведующий отделением кураторы групп
3.7.2.Социальная защита студентов			
1	Обновление документации по социальной защите студентов: - положения; - приказы; - списки студентов; - социальные паспорта студентов; - планы работы специалистов со студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ; - справки из отделов социальной защиты населения	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
2	Знакомство студентов групп нового набора с нормативными документами колледжа	Сентябрь	Заведующий отделением кураторы групп
3	Формирование банков данных: - по студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - по студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ; - по студентам из многодетных и неполных семей; - по студентам, имеющим на иждивении детей.	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий учебной частью Заведующий отделением кураторы групп
4	Оказание помощи студентам из числа детей-сиротв переводе пенсионных дел и денежных вкладов к месту учебы	Сентябрь	Социальныйпедагог
5	Знакомство студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ с нормативными документами по охране прав детства и социальной защите студентов указанной категории	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
6	Вовлечение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ в творческие объединения, спортивные секции, клубы по интересам, кружки	Сентябрь - октябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
7	Выявление и учёт студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, студентов из многодетных и неполных семей, студенческих семей, оказание им соответствующей помощи	Сентябрь, в течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп

8	Выявление и учет одаренных детей, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание условий для развития их одаренности	Сентябрь, в течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
9	Проведение кураторских часов для студентов групп нового набора «Свечка знакомства»	В течение 1-го семестра	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
10	Изучение социально-бытовых условий студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ	В течение года	Зам.директора (по ВР) Педагог-психолог кураторы групп
11	Организация встреч «Студенческое право» с: - медицинскими работниками; - работниками правоохранительных органов; - работниками отдела по охране прав детства, - работниками комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В течение года	Педагог-психолог кураторы групп
12	Организация своевременной выплаты средств социальной поддержки студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - социальной стипендии; - на питание; - на приобретение одежды и мягкого инвентаря; - на приобретение канцелярских товаров; - выходного пособия выпускникам	В течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением
13	Проведение бесед, психолого-педагогических тренингов	В течение года	Социальный педагог
14	Вовлечение студентов из семей участников псевдорелигиозных сект в творческие объединения, спортивные секции, клубы по интересам, кружки и в культурно-массовые мероприятия колледжа	В течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп

3.8. Физическое воспитание и развитие студентов

3.8.1. Организационные мероприятия			
1	Утверждение плана работы ССК «Искра»	Август	Руководитель физвоспитания
2	Утверждение плана работы спортивного зала	Август	Руководитель физвоспитания
3	Утверждение документации по спортивно-массовой работе	Август	Руководитель физвоспитания
4	Выбор председателя ССК «Искра», физоргов групп.	Сентябрь	Кураторы групп
5	Оформление учебной документации по физической культуре	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
6	Организация работы в специальной медицинской группе	Сентябрь	Руководитель физвоспитания медсестра, психолог кураторы групп
7	Организация работы спортивных секций по видам спорта	Сентябрь	Руководитель физвоспитания руководители секций

8	Организация работы спортивных секций в каникулярное время	Декабрь	Руководитель физвоспитания
9	Подведение итогов спартакиады колледжа определение лучшего спортсмена, лучшую группу за 2026-2027 учебный год	Май	Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры кураторы групп
10	Оформление отчетной документации по физической культуре	Июнь	Руководитель физвоспитания
11	Проведение субботника по благоустройству спортивной базы	Октябрь, Апрель	Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры
12	Проведение совещаний с физоргами групп	Ежемесячно	Руководитель физвоспитания кураторы групп
13	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	Каждый семестр	Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры
14	Обеспечение учебного процесса качественным инвентарём, сборные команды - спортивной формой	В течение года	Руководитель физвоспитания
15	Просмотр кинофильмов на спортивную тематику.	В течение года	Руководитель физвоспитания кураторы групп
16	Проведение физкультминуток	В течение года	Руководитель физвоспитания кураторы групп физорги групп
17	Сдача контрольных нормативов по всем разделам программы	В течение года	Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры
18	Сдача нормативов комплекса ГТО	В течение года	Руководитель физвоспитания преподаватели физкультуры
19	Проведение матчевых встреч среди команд студентов и преподавателей	В течение года	Руководитель физвоспитания
20	Обновление информации о спортивной жизни на сайте колледжа и стенде «Наша спортивная жизнь»	В течение года	Руководитель физвоспитания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
3.8.2. Спортивно-массовые мероприятия			
1	Мониторинг физической подготовленности студентов.	Сентябрь Май	Рук. физвоспитания Препод. физкультуры
2	Осенний кросс первокурсника.	Сентябрь	Рук. физвоспитания Препод. физкультуры
3	Осенняя спартакиада допризывной и призывной молодёжи, посвящённая памяти В.Маслова. с. Гостищево.	Сентябрь	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР

4	Турнир по пляжному волейболу.	Сентябрь	Рук. физвоспитания Препод. физкультуры
5	Фестиваль ГТО колледжный, областной.	Сентябрь Май	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР
6	Осенний легкоатлетический кросс студентов, преподавателей, ветеранов и выпускников.	Октябрь	Рук. физвоспитания Препод. физкультуры
7	Областная спартакиада легкоатлетический эстафета: девушки 4х200 м, юноши 4х200 м.	Октябрь	Рук. физвоспитания Препод. физкультуры
8	Первенство колледжа по настольному теннису.	Октябрь	Рук. физвоспитания
9	Областная спартакиада настольный теннис.	Октябрь	Рук. физвоспитания
10	Первенство колледжа по волейболу.	Ноябрь	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
11	Областная спартакиада плавание. Эстафета 4х50 м		
12	Первенство колледжа по бадминтону.	Ноябрь	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
13	Областная спартакиада волейбол девушки.	Ноябрь	Рук. физвоспитания
14	Областная спартакиада волейбол юноши.	Декабрь	Рук. физвоспитания
15	Олимпиада по физической культуре.	Декабрь	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
16	Городские соревнования по лыжным гонкам.	Январь	Рук. физвоспитания
17	Первенство колледжа по пулевой стрельбе.	Февраль	Рук. физвоспитания Преподаватель-организатор ОБЗР
18	Городской конкурс «А ну-ка, парни!»	Февраль	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР
19	Турнир по волейболу между профессиональными образовательными организациями Яковлевского района, на кубок памяти Д. Шемраева.	Февраль	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
20	Областная спартакиада баскетбол юноши.	Февраль	Рук. физвоспитания
21	Первенство колледжа по баскетболу.	Март	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
22	Городской конкурс «А ну-ка, девушки!»	Март	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР
23	Областная спартакиада баскетбол девушки.	Март	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
24	Выполнение нормативов комплекса ГТО.	Сентябрь-Июнь	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
25	Весенняя спартакиада допризывной и призывной молодёжи, посвящённая памяти П. Свищёва пос. Томаровка.	Апрель	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР
26	Областная спартакиада мини-футбол юноши.	Апрель	Рук. физвоспитания
27	Областная спартакиада по многоборью.	Апрель	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
28	Туристский слет.	Май	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры

			Преподаватель-организатор ОБЗР
29	Дни здоровья и спорта.	Ежемесячно	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР
30	Совместные мероприятия с Центром военно-патриотического воспитания молодёжи, Центром Молодежных Инициатив.	В течение года	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры Преподаватель-организатор ОБЗР кураторы групп
31	Обучение плаванию.	В течение года	Рук. физвоспитания Препод. Физкультуры
3.8.3. Пропаганда и агитация физической культуры и спорта			
1	Проведение беседы с врачом-наркологом «Физкультура и спорт в борьбе с вредными привычками»	Сентябрь	медсестра, кураторы групп
2	Проведение встречи студентов колледжа с тренерами и спортсменами ДЮСШ	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
3	Проведение урока-тренировки на базе ФОК «Олимпийский», ледовой арене СОК «Спортивный Город» со студентами 1 курса.	Октябрь, Ноябрь	Руководитель физвоспитания
4	Проведение матчевых встреч со сборными других образовательных организаций	В течение года	Руководитель физвоспитания
5	Выпуск информационных листов на актуальную спортивную тематику	В течение года	Руководитель физвоспитания, педагог дополнительного образования

4. ВНЕУРОЧНАЯ ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Работа с педагогическим коллективом			
№	**Содержание**	**Сроки**	**Ответственные**
4.1.1. Заседания МО кураторов групп			
1	1. Основные направлениях воспитательной деятельности в 2026-2027 учебном году 2. Система деятельности куратора в 2026-2027 учебном году: планирование, документация, мероприятия 3. О сотрудничестве с социальными партнерами колледжа 4. О проведении мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением Советник директора
2	1. О проведении мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ и алкогольной продукции 2. О проведении тематических кураторских часов, посвященных созданию условий эффективного противодействия коррупции	Октябрь	Зам.директора (по ВР) Преподаватель-организатор ОБЗР Советник директора
3	1. О подготовке мероприятий, посвященных Европейской неделе качества	Ноябрь	Зам.директора (по ВР)
4	1. Об итогах 12-го фестиваля внеурочных воспитательных мероприятий «Кураторский час» 2. О подготовке к новогодним праздникам и зимним	Январь Декабрь	Зам.директора (по ВР) Преподаватель-организатор ОБЗР

	каникулам		
5	1. Воспитание профессиональных качеств будущих педагогов в системе работы куратора группы 2. Психолого-педагогическая диагностика: методы и методики диагностической работы 3. Диагностика профессионально-личностных качеств студентов	Январь .	Кураторы групп 1-х курсов
6	О подготовке фестиваля-конкурса «Студенческая весна-2027»	Февраль	Зам.директора (по ВР) Советник директора
7	О подготовке мероприятий, посвященных годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	Апрель	Зам.директора (по ВР) Советник директора
8	О подготовке туристического слета	Май	Руководитель физвоспитания
9	1. Об итогах внеурочной воспитательной деятельности, определение целей и задач на 2026-2027 учебный год 2. Анкетирование кураторов групп по итогам 2026-2027 учебного года	Июнь	Зам.директора (по ВР) Советник директора
4.1.2. Работа с кураторами групп			
1	Обеспечение кураторов методическими рекомендациями по организации воспитательного процесса	В течение года	Зам.директора (по ВР) председатели ЦМК
2	Контроль реализации проекта «Разговоры о важном»	В течение года	Советник директора
3	Посещение кураторских часов, воспитательных мероприятий с последующим обсуждением	В течение года	Администрация председатели ЦМК кураторы групп
4	Самоанализ деятельности кураторов групп	В течение года	Кураторы групп
4	Оценка эффективности воспитательного процесса	В течение года	Группа мониторинга
4.1.3. Работа с ЦМК			
1	Проведение совместных заседаний МО кураторов групп и председателей ЦМК	Сентябрь Октябрь, ноябрь, февраль, июнь	Зам.директора (по ВР) председатели ЦМК
2	Совместное планирование, организация и проведение воспитательных мероприятий	В течение года	Зам.директора (по ВР) председатели ЦМК
4.1.4. Работа с руководителями объединений, клубов, кружков, секций			
1	Планирование деятельности объединений, клубов, кружков, секций	До 25.09.2021	Руководители объединений
2	Вовлечение студентов во внеучебную деятельность	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Советник директора руководители объединений кураторы групп
3	Совместное планирование, организация и проведе-	В течение	Зам.директора (по ВР)

	ние воспитательных мероприятий	года	руководители объединений
4.2. Работа со студенческим коллективом по календарно-тематическому плану воспитательной работы колледжа, в т.ч.			
4.2.1. Общеколледжные мероприятия			
1.	Месячник «Знать, чтобы жить!»	Май-июнь По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением Преподаватель-организатор ОБЗР
2.	Участие в межведомственной операции «Подросток»	Май-август По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением Преподаватель-организатор ОБЗР
3.	Участие в районном празднике «Широкая масленица»	По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) Советник директора
4.	Участие в районном, зональном и областном этапах регионального фестиваля-конкурса «Студенческая весна на Белгородчине-2027»	По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) руководители объединений
5.	Участие в благотворительных акциях	По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) Советник директора Студсовет
6.	Декады, тематические акции, месячники по профилактике заболеваний и сохранению здоровья	По отдельному плану	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
7.	Дни, декады безопасности: тренировки, тренинги, викторины, встречи с сотрудниками МЧС, МВД, КДН	В течение года	Зам.директора (по ВР) Советник директора Преподаватель-организатор ОБЗР кураторы групп
8.	Экскурсии: - по культурно-историческим местам Белогорья; - в военно-исторический музей-заповедник «Прохоровское поле»; - мемориал «Героям Курской битвы»; - музей-диораму «Курская битва. Белгородское направление»; - историко-краеведческий музей	В течение года	Зам.директора (по ВР) Советник директора кураторы групп
9.	«Страна моей мечты!» экологический субботник	В течение года	Зам.директора (по ВР)
Месячник Памяти, посвященный Победы в Великой Отечественной войне			
1	Конкурс историко-военных и культурно-исторических кроссвордов	Апрель	Клуб «Память» Советник директора
2	Викторина «Великая Отечественная война»	Апрель	Клуб «Память» Советник директора
3	Студенческая конференция «Белгородчина в годы	Апрель	Советник директора

	Великой Отечественной войны»		
4	Акции «Георгиевская ленточка», «Письмо ветерану»	Май	Зам.директора (по ВР) Советник директора
5	Выставка рисунков, плакатов, буклетов «На земле, опаленной войной»	Май	ЦМК «Дизайн»
6	Заседание клуба «Память» «Родина и Победа»	Май	Советник директора
7	Фестиваль-конкурс «Песня – верная подруга»	Май	Зам.директора (по ВР) Советник директора
8	Участие в Вахте Памяти	Май	Советник директора
9	Экскурсии в районный историко-краеведческий музей «Поклонимся великим тем годам и славным командирам и бойцам»	В течение года	Советник директора
10	Музейные уроки в районном историко-краеведческом музее «Наш край в период Великой Отечественной войны»	В течение года	Советник директора
11	Тематические кураторские часы: - «Конституция и мы»; - «День героев Отечества»; - «На земле Великой битвы»	В течение года	Кураторы групп
12	Тематическая выставка литературы «Этот День Победы»	В течение года	Заведующий библиотекой
13	Видеолекторий в комнате «Боевой и Трудовой Славы»	В течение года	Советник директора
14	Встречи студентов с ветеранами ВОВ, Вооруженных сил РФ, участников локальных конфликтов, СВО	В течение года	Советник директора
15	Уроки мужества с ветеранами ВОВ и военной службы по истории России, Вооруженных Сил СССР и РФ, участниками СВО	В течение года	Советник директора

4.2.2. Работа с органами студенческого самоуправления			
1	Формирование органов студенческого самоуправления: - Советов (активов) групп; - Советов отделений; - Стипендиальной комиссии; - Студсовета; - Отряда содействия полиции; - Волонтерских групп/отрядов	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
2	Знакомство вновь избранного студенческого актива с нормативными документами колледжа	Сентябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
3	Встреча администрации и ОДМ со студенческим активом	Октябрь	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
4	Участие студенческого актива в молодёжных форумах и фестивалях	В течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением
5	Организация и проведение конкурсов: - «Лучшая группа года-2027»;	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп

	- «Патриоты России-2027»		
6	Выпуск общеколледжной газеты «На студенческой волне»	В течение года	Педагог доп. образования
4.2.3. Работа по профилактике правонарушений, табакокурения, алкоголизма, употребления наркосодержащих веществ, СПИДа			
1	Реализация требований нормативно-правовых документов по профилактике правонарушений, табакокурения, алкоголизма, употребления наркосодержащих веществ, СПИДа	В течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
2	Сотрудничество с медицинскими учреждениями, правоохранительными органами в соответствии с заключенными Договорами	В течение года	Зам.директора (по ВР)
3	Расширение информационного поля превентивной профилактики асоциальных явлений среди студентов	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
4	Обновление системы наглядной агитации, информации на официальном сайте	В течение года	Зам.директора (по ВР) Зам.директора (по ИТ) кураторы групп
5	Организация просветительской работы с родителями	В течение года	Зам.директора (по ВР) Заведующий отделением кураторы групп
6	Организация добровольного социально-психологического тестирования студентов на раннее выявление немедицинского потребления наркотических и психотропных веществ.	В течение года	Зам.директора (по ВР) Педагог-психолог Социальный педагог
7	Организация повышения квалификации педагогических работников в области профилактики употребления ПАВ и пропаганды ЗОЖ	В течение года	Зам.директора (по ВР) Социальный педагог
	4.2.4. Работа по противодействию экстремизму и неонацизму		
1	Проведение разъяснительной работы среди студентов колледжа по профилактике экстремистской деятельности на межнациональной и религиозной почве	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
2	Проведение разъяснительной работы по недопущению противоправных действий со стороны молодежных групп, радикальных общественных объединений и группировок, использующих националистическую и религиозно-экстремистскую идеологию	В течение года	кураторы групп
3	Проведение круглых столов, семинаров по обсуждению основных документов и нормативно-правовой базы государственной политики в сфере межэтнических отношений	В течение года	Заведующий отделением кураторы групп
4	Проведение семинаров, рабочих встреч с участием представителей духовенства по вопросам развития традиционных российских духовно-нравственных ценностей и противодействия деструктивным религиозным объединениям	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
5	Изучение методических материалов, подготовленных высшими исполнительными органами государственной власти РФ, по противодействию распространения экстремизма в молодежной среде	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп

4.2.5. Исследовательская работа			
1	Диагностика интеллектуального потенциала студентов	Сентябрь, май	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
2	Диагностика ценностных ориентаций студентов	Октябрь, май	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
3	Диагностика профессионально-нравственных качеств студентов	Май	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
4	Диагностика профессионально-личностных качеств студентов-выпускников (соответствие модели выпускника)	Май - июнь	Зам.директора (по ВР) кураторы выпускных групп
5	Мониторинг студентов «Удовлетворенность студентов жизнью в колледже»	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
6	Мониторинг родителей «Удовлетворённость родителей работой колледжа»	В течение года	Зам.директора (по ВР) кураторы групп
7	Мониторинг повышения квалификации педагогических работников в области профилактики употребления ПАВ и пропаганды ЗОЖ: – курсы повышения квалификации; – стажировки; – олимпиады, проекты, семинары, вебинары, конференции	В течение года	Зам.директора (по ВР) Зам.директора (по НР) Методист

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1			
2	Распределение убираемых площадей в здании и на территории	Сентябрь	Зам.директора (по АХР)
3	Проведение противопожарных мероприятий (обновление документов, стендов, планов эвакуации)	Сентябрь	Зам.директора (по АХР)
4	Составление графиков: - работы сотрудников подразделения; - отпусков сотрудников подразделения	Сентябрь, октябрь	Специалист отдела кадров
5	Корректировка паспортов: -безопасности колледжа - антитеррористического; - доступности инфраструктуры; - пожарной декларации; - озеленения	Сентябрь - октябрь	Зам.директора (по АХР) Преподаватель-организатор ОБЗР
6	Анализ программы энергосбережения, разработка программы энергосбережения	Сентябрь - октябрь	. Зам.директора (по АХР)
7	Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - электротехнической безопасности; - СанПиН 2.4.2.1178-02; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	Сентябрь, февраль	Зам.директора (по АХР) Преподаватель-организатор ОБЗР
8	Организация тренировок по эвакуации	Сентябрь, ноябрь, Декабрь,	Зам.директора (по АХР) Преподаватель-организатор ОБЗР

		январь февраль, март, апрель	
9	Проведение инструментальных и лабораторных исследований	Октябрь, апрель	Зам.директора (по АХР)
10	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	Октябрь, март, июль	Зам.директора (по АХР)
11	Заключение договоров: - вызов ТКО; - энергоресурсы и т.д.	Декабрь	Зам.директора (по АХР)
12	Организация утилизации люминесцентных ламп	Январь, июль	Зам.директора (по АХР)
13	Сбор заявок для составления плана: - текущего ремонта в учебном году; - закупки канцелярских товаров	Март - июнь	Зам.директора (по АХР)
14	Составление плана мероприятий по подготовке теплового оборудования колледжа к отопительному сезону	Апрель - май	Зам.директора (по АХР)
15	Организация технического осмотра транспортных средств	Апрель - август	Зам.директора (по АХР)
16	Организация автострахования автотранспорта	июнь - сентябрь	Зам.директора (по АХР)
17	Организация промывки и опрессовки системы отопления	Июнь-июль	Зам.директора (по АХР)
18	Организация огнезащитной обработки и пропитки деревянных чердачных перекрытий	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
19	Организация проверки работоспособности пожарных кранов, перемотка пожарных рукавов	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
20	Заключение договора, ревизия, ремонт запорной и регулирующей арматуры	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
21	Организация поверки измерительного оборудования (манометры, термометры, счетчики)	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
22	Ремонт учебного оборудования и учебной мебели	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
23	Организация перезарядки огнетушителей, закупка первичных средств пожаротушения в замена вышедших из строя	Июнь - июль	Зам.директора (по АХР)
24	Организация проверки защитного заземления и сопротивления изоляции электрического оборудования	Июль	Зам.директора (по АХР)
25	Организация обработки водных диспенсеров	Июль	Зам.директора (по АХР)
26	Переаттестация лиц, ответственных за теплопотребляющие установки	Июль	Зам.директора (по АХР)
27	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Август	Зам.директора (по АХР)
28	Подготовка и подписание актов готовности здания колледжа к работе в новом учебном году	Август	Зам.директора (по АХР)
29	Организация работы по утеплению здания, застеклению окон, ремонту дверей	Август	Зам.директора (по АХР)

30	Оформление паспорта готовности к отопительному сезону	Август-сентябрь	Зам.директора (по АХР)
31	Организация осмотров готовности предметных кабинетов, здания и территории колледжа: - к новому учебному году; - к работе в осенне-зимних условиях; - к новогодним праздникам	Июль, сентябрь, декабрь	Зам.директора (по АХР)
32	Контроль экономного расходования энергоресурсов	Ежедневно	Зам.директора (по АХР)
33	Контроль чистоты и порядка на территории колледжа	Ежедневно	Зам.директора (по АХР)
34	Снятие показаний счетчиков с записью в журнале, передача в соответствующие органы	Ежемесячно	Зам.директора (по АХР)
35	Постановка и списание с учета основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т.д.	Ежемесячно	Зам.директора (по АХР)
36	Организация субботников по благоустройству здания и территории колледжа (распределение зон уборки в здании и на территории по группам, обеспечение инвентарем)	Ежеквартально	Зам.директора (по АХР)
37	Уточнение: - должностных инструкций сотрудников подразделения; - инструкций по технике безопасности и охране труда на участке; - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории	2 раза в год	Зам.директора (по АХР)
38	Организация погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др.	По мере поступления	Зам.директора (по АХР)