

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2025-2026 учебный год

Магнитогорск 2025г.

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
протокол №7
от «19» мая 2025 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа
протокол № 4
от «23» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Магнитогорский
педагогический колледж»



О.Ю. Леушканова

Приказ от 30 июня 2025г. №138/1

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2025-2026 учебный год

Магнитогорск 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК».....	4
2.	Цели и задачи развития ГБПОУ «МПК».....	4
3.	Циклограмма совещаний руководителей, коллегиальных органов.....	9
4.	Деятельность коллегиальных органов управления	9
4.1.	Педагогический совет.....	9
4.2.	Совет колледжа.....	12
4.3.	Благотворительный фонд «Попечительский совет ГБПОУ «МПК».....	13
4.4.	Совет обучающихся.....	14
4.5.	Научно-методический совет	17
4.6.	Штаб воспитательной работы.....	19
5.	Совещания при директоре.....	21
6.	План внутриколледжного контроля.....	47
7.	Портфель проектов на 2025-2026 уч. год по реализации направлений Программы развития ГБПОУ «МПК».....	78
8.	План – календарь региональных и Всероссийских мероприятий.....	116
9.	План взаимодействия с профессионально-педагогическим институтом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».....	119
10.	Образовательная деятельность.....	121
11.	Реализация основной образовательной программы (Профи-школа).....	135
12.	Учебная и производственная работа.....	147
13.	Научно-методическая деятельность.....	153
14.	Тематика постоянно действующего семинара.....	163
15.	Реализация Программа воспитания.....	164
16.	Деятельность социально-психологической службы.....	175
17.	Деятельность IT-отдела.....	183
18.	Деятельность по реализации дополнительных образовательных программ	189
19.	Деятельность медиацентра.....	193
20.	Деятельность по организации профессионального самоопределения и содействие трудоустройству (Центр карьеры).....	195
21.	Деятельность библиотеки.....	202
22.	Деятельность общежития.....	209
23.	Деятельность отдела кадров.....	214
24.	Деятельность административно-хозяйственной части.....	230
25.	Деятельность юрисконсульта.....	232

1. Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК»

Миссия колледжа: обеспечение регионального рынка труда квалифицированными кадрами через создание необходимых условий по реализации основных и дополнительных образовательных программ для развития общих и профессиональных компетенций у студентов и слушателей колледжа, способных выстраивать жизненные стратегии, ориентированных на профессиональный успех и непрерывное педагогическое образование в быстро меняющемся мире, обладающих сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами федеральной и региональной политики и экономики в цифровой образовательной среде на основе методов бережливых и других технологий.

Стратегические направления развития ГБПОУ «МПК»:

- стабильное повышение качества профессионального образования;
- обеспечение соответствия квалификации выпускников современным требованиям;
- постоянное взаимодействие и сотрудничество с предприятиями реального сектора экономики, организациями на договорной основе;
- формирование качественной, технологичной, инновационной образовательной среды;
- наличие компетентного и опытного преподавательского состава, соответствующего основным профессиональным требованиям;
- создание условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- самореализация и вовлечение обучающихся в активную образовательную деятельность;
- гражданское воспитание, способствующее формированию российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России;
- патриотическое воспитание личности, основанное на воспитании любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России, историческое просвещение;
- духовно-нравственное воспитание личности на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей;
- развитие разных форм наставничества;
- формирование профессионального самоопределения обучающихся колледжа;
- создание условий для повышения качества и расширения возможностей непрерывного образования для всех категорий граждан;
- внедрение современных образовательных технологий, в том числе технологии «Профессионалитет», бережливых, цифровых технологий, использования искусственного интеллекта в образовательную деятельность и систему управления колледжем.

2. Цель и задачи развития ГБПОУ «МПК» в 2025-2026 уч.году

Цель развития ГБПОУ «МПК»: создание условий и выбор механизмов управления процессом подготовки конкурентоспособных выпускников колледжа по всем направлениям и профилям подготовки посредством доступного качественного среднего профессионального образования, самореализации всех участников образовательной деятельности в условиях проекта «Профессионалитет», цифровизации, непрерывного педагогического образования.

Задачи:

1. Расширение спектра реализуемых образовательных программ как основных, так и дополнительных, обновление их содержания в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда.
2. Внедрение в систему ГБПОУ «МПК» федерального проекта «Профессионалитет».
3. Применение передовых образовательных технологий, направленных на качественное формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с запросами рынка труда.
4. Обеспечение доступности среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
5. Функционирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у молодежи, в том числе направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию.
6. Обеспечение системы непрерывного обновления педагогическими работниками своих профессиональных знаний и приобретения ими новых профессиональных навыков, включая овладение компетенциями в области цифровой экономики.
7. Функционирование системы профессиональных конкурсов в целях предоставления участникам образовательных отношений возможностей для профессионального и карьерного роста.
8. Формирование у студентов активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств; совершенствование современных моделей социализации обучающихся.
9. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества.
10. Модернизация цифровой образовательной среды.
11. Совершенствование образовательной инфраструктуры.

Методическая тема: совершенствование качества подготовки специалистов путем применения в образовательной деятельности технологии «Профессионалитет» практикоориентированных, проектных, электронных технологий в условиях цифровой образовательной среды и бережливого образования.

3. Циклограмма совещаний руководителей, коллегиальных органов

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
I	Совещания руководителей		
1.1	Совещания при директоре	еженедельно (понедельник)	директор
1.2	Совещания при заместителях директора по направлениям	еженедельно (понедельник)	заместитель директора по УР; заместитель директора по ВР; заместитель директора по НМР; заместитель директора по УПР; заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами; заместитель директора по общим вопросам
1.3	Совещания заведующих отделениями	еженедельно (понедельник)	заведующие отделениями
II	Заседания руководителей структурных подразделений (отделы, кадры, бухгалтерия, комиссий, службы, общежитие, АХЧ и др.)		
2.1	Учебная часть основного общего и дополнительного образования	еженедельно (понедельник)	заведующий учебной частью основного общего и дополнительного образования
2.2	Отдел дополнительного образования	еженедельно (понедельник)	заведующий учебной частью основного общего и дополнительного образования
2.3	Отдел по практике	еженедельно (понедельник)	заведующий отделом по практике
2.4	Учебно-методический отдел	еженедельно (понедельник)	заведующий учебно-методическим отделом
2.5	Воспитательный отдел	еженедельно (понедельник)	заведующий отделом
2.6	Профи-школа, ПЦК общеобразовательных дисциплин	еженедельно (понедельник)	заведующий учебной частью основного общего и дополнительного образования
2.7	Штаб воспитательной работы	еженедельно (понедельник)	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с молодежными организациями
2.8	Кафедра кураторов	ежемесячно (2 понедельник месяца)	заместитель директора ВР

2.9	Кафедры преподавателей	ежемесячно (4 понедельник месяца)	заместитель директора по НМР; заведующие кафедрами
2.10	Научно-методический совет	ежемесячно (3 понедельник месяца)	заместитель директора по НМР
2.11	Приемная комиссия	ежемесячно, 1 понедельник	секретарь приемной комиссии
2.12	Совет обучающихся колледжа	не реже 2 раз в год	председатель Совета обучающихся
2.13	Совет профилактики	ежемесячно, 4 вторник	заместитель директора по УР; заместитель директора ВР
2.14	Художественный совет	последняя пятница каждого месяца	председатель художественного совета
2.15	Социально-психологическая служба	еженедельно (понедельник)	руководитель службы
2.16	Центр медиации	1 раз в месяц	руководитель Центра медиации
2.17	Центр карьеры	1 раз в месяц	руководитель Центра карьеры
2.18	Учебно-производственный комплекс	1 раз в месяц	руководитель УПК
2.19	IT-отдел	еженедельно (понедельник)	заведующий отделом
2.20	Общежитие	еженедельно (понедельник)	заведующий общежитием
2.21	Отдел кадров	еженедельно (понедельник)	начальник отдела кадров
2.22	Бухгалтерия	еженедельно (понедельник)	главный бухгалтер
2.23	АХЧ	еженедельно (понедельник)	коменданты
2.24	Работа юрисконсульта	до 25 числа каждого месяца (1 понедельник)	юрисконсульт
III	Комиссии		
3.1	по питанию	еженедельно (понедельник)	ответственный по питанию
3.2	стипендиальная	1 раз в полугодие (сентябрь, январь)	заместитель директора по УР
3.3	по социальной поддержке	1 раз в полугодие (сентябрь, январь)	заместитель директора ВР
3.4	по расследованию несчастных случаев	по необходимости	заместитель директора ВР

3.5	по наградным материалам	до 20 числа каждого месяца	заместитель директора по НМР
3.6	по стимулирующим выплатам	1 раз в 3 месяца	председатель Конференции работников и обучающихся ПОО
3.7	по урегулированию споров/медиация	по необходимости	председатель Конференции работников и обучающихся ПОО
3.8	по мониторингу и качеству образования	еженедельно (понедельник)	руководитель комиссии
3.9	по закупкам и приобретению товаров	еженедельно (понедельник)	руководитель комиссии
3.10	по антикоррупционной деятельности	до 25 числа каждого месяца (1 понедельник)	руководитель комиссии
3.11	аттестационная комиссия	до 25 числа каждого месяца (1 понедельник)	заместитель директора по НМР
III	Заседания коллегиальных органов		
3.1	Заседания Совета колледжа	1 раз в 3 месяца (не менее 4 раз в год)	председатель Совета колледжа
3.2	Заседания педагогического совета	1 раз в 3 месяца	директор, заместитель директора по НМР
3.4	Заседания Попечительского совета	1 раз в 3 месяца (не менее 4 раз в год)	председатель Попечительского совета
3.5	Заседания Благотворительного фонда «Попечительский совет ГБПОУ «МПК»	1 раз в 3 месяца (не менее 4 раз в год)	президент Благотворительного фонда
3.6	Собрание Конференции работников и обучающихся ПОО	не реже 1 раза в год	председатель Конференции работников и обучающихся ПОО
3.7	Профсоюзный комитет работников и обучающихся	ежемесячно, 1 понедельник	председатель профсоюзной организации ПОО
3.8	Собрание профсоюзной организации	не реже 2 раз в год	председатель профсоюзной организации
IV	Родительские собрания		
4.1	Общешкольные родительские собрания	2 раза в год	заместитель директора по УР; заместитель директора ВР; заместитель директора по НМР; заместитель директора по УПР; заместитель директора по общим вопросам
4.2	Родительские собрания отделений	3 раза в год	заместитель директора по УР; заместитель директора ВР;

			заместитель директора по УПР; заведующие отделениями
4.3	Родительские собрания учебных групп	не менее 3 раз в год	заместитель директора по УР; заместитель директора ВР; заместитель директора по УПР; заведующие отделениями; кураторы

Заседания коллегиальных органов проводятся с ведением протокола. По результатам заседания принимается управленческое решение. Решение предоставляется директору для формирования приказа по колледжу, распоряжения заместителей директора, адресных рекомендаций.

4. Деятельность коллегиальных органов

4.1 Педагогический совет

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	29.08.2025	Тема: «Эффективность участия колледжа в федеральных проектах развития суверенной национальной системы образования. Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа» 1.Основные задачи в области реализации государственной образовательной политики и участие колледжа в их решении. 2.Состояние и перспективы развития внутренней системы оценки качества образования. 3.Система воспитания в колледже: результативность, перспективы. 4.Реализация мероприятий Российского движения детей и молодежи «Движение первых» в воспитательной работе колледжа. 5.Результативность практической подготовки студентов в 2024-2025 уч.году. 6.Актуальные аспекты организации научно-методической работы в колледже в 2024-2025 учебном году. 7.Использование автоматизированных информационных систем в управлении колледжа в 2024-2025 учебном году. 8.Результативность приемной кампании на 2025-2026 уч.год.	директор заместители директора по направлениям
2.	17.11.2025	Тема: «Реализация среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы» 1. Создание условий для адаптации студентов на учебных занятиях. Результаты входного контроля и предварительной аттестации. 2.Изменение нормативно-правовой базы, внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности. 3.Готовность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Электронное портфолио обучающихся. 4.Адаптация обучающихся к новым условиям обучения. 5.Результаты социально-психологического тестирования студентов 1,2 курса.	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора НМР педагог-психолог кураторы социальный педагог

		6. Успешная адаптация обучающихся на отделении и в группе через организацию воспитательной работы. 7. Согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников.	
3.	12.01.2026	Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2025 - 2026 учебного года» 1. Выполнение показателей Программы развития колледжа на 2024 – 2028 гг. 2. О результатах освоения образовательных программ (основных и дополнительных) в первом полугодии 2025-2026 уч.года: проблемы, перспективы. 3. О результатах освоения образовательных программ практики в первом полугодии 2025-2026 уч.года: проблемы, перспективы. 4. Итоги работы Профи-школы в первом полугодии 2025-2026 уч.года. 5. Итоги реализации календарного плана воспитательной работы в первом полугодии 2025-2026 уч.года. 6. Результативность научно-методической и инновационной деятельности в первом полугодии 2025-2026 уч.года. 7. Работа автоматизированных систем управления как эффективный показатель деятельности колледжа. 8. Практики реализации программы наставничества в колледже в 2025 году.	директор заместитель директора по НМР заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующие кафедрами
4.	16.03.2026	Тема: «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях колледжа» 1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов. 2. Деятельность педагогического коллектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы будущих специалистов, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов. 3. Реализация дополнительных образовательных программ как условие в процессе подготовки конкурентоспособного специалиста. 4. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями, социальными партнерами (в том числе с использованием сетевой формы). 5. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы. 6. Разное.	заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР
5.	18.05.2026	Тема: «Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты»	директор заместитель директора по УР

		1. Стратегические ориентиры управления качеством подготовки специалистов профессионального образования. 2. Механизмы оценки качества подготовки выпускника в современных условиях. 3. Развитие профессиональных компетенций студента в период производственной практики: опыт, перспективы. 4. Профессионально ориентирующее воспитание студентов как ключевой компонент программы воспитания. 5. Инновационные проекты, образовательные технологии как современные инструменты подготовки профессионала. 6. Лучшие практики деятельности мастерских колледжа по подготовке квалифицированных специалистов. 7. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся выпускных групп, 9 класса.	заместитель директора по УПР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР
6.	29.06.2026	Тема: «Основные направления развития колледжа в 2026-2027 уч.году» 1. Задачи и перспективы развития колледжа в 2026 -2027 уч.году. 2. Анализ и итоги выпуска учебных групп и переводного контингента. 3. Анализ результатов организации и проведения государственной итоговой аттестации. 4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2025 – 2026 уч. года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. 5. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2025-2026 уч. году. 6. Разное.	директор заместители директора по направлениям советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО

4.2 Совет колледжа

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	сентябрь 2025г.	1. Результаты проверки комиссии МО о готовности колледжа к новому 2025 – 2026 учебному году. 2. Утверждение локальных документов: положения, регулирующие направления деятельности; приказы, распоряжения. 3. Организация дополнительного образования и профессионального обучения дошкольников, школьников, сторонних граждан на базе колледжа. 4. Перспективы взаимодействия колледжа с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики. 5. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности колледжа (конкурсы, олимпиады, соревнования).	директор заместители директора по направлениям деятельности главный бухгалтер специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета колледжа

		6. Разное.	
2.	январь 2026г.	1. Отчет о выполнении Программы развития. 2. Итоги финансово-хозяйственной деятельности. Отчёт о доходах и расходах бюджетных и внебюджетных средств за 2025 год. 3. Отчет о производственной деятельности; административно-хозяйственной части за 2025 год. 4. Отчет о ведении и качестве платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного образования. 5. Разное.	директор заместители директора по направлениям деятельности главный бухгалтер специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета колледжа
3.	май 2026г.	1. Отчет о выполнении плана и перспектива работы Совета колледжа. 2. Внесение изменений в локальные акты колледжа. 3. Утверждение плана работы по подготовке к приемке колледжа комиссией Министерства образования и науки Челябинской области на новый 2026 – 2027 уч. год. 4. Рассмотрение и утверждение сметы планирования и расходования денежных средств, в том числе от приносящей доход деятельности. 5. Разное.	директор заместители директора по направлениям деятельности главный бухгалтер специалист по кадрам члены Совета учреждения

4.3 Благотворительный фонд «Попечительский совет ГБПОУ «МПК»

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	сентябрь 2025г.	Тема: Программа развития ГБПОУ «МПК» на 2025-2026 учебный год. 1.Отчёт Председателя ПС «БФ ГБПОУ «МПК» о проделанной работе по подготовке колледжа к новому учебному году. 2. Утверждение плана работы ПС «БФ ГБПОУ «МПК» на 2025-2026 учебный год. 3. Разное.	председатель ПС члены Попечительского совета приглашенные родители (законные представители) учебных групп заместители директора заведующие отделениями юриисконсульт кураторы учебных групп

2.	январь 2026г.	Тема: Отчёт о деятельности ПС «БФ ГБПОУ «МПК» за 2025 год 1. Отчёт о финансовой деятельности ПС «БФ ГБПОУ «МПК» за 2025 год. 2. О совместной деятельности АХЧ ГБПОУ «МПК». Итоги работы по общежитию. 3. Разное.	председатель ПС члены Попечительского совета заместители директора заведующие отделениями заведующий общежитием юрисконсульт
3.	май 2026г.	Тема: Итоги работы за 2025-2026 учебный год. Совместное взаимодействие по организации подготовки к новому 2026 – 2027 учебному году. 1.Итоги работы ПС «БФ ГБПОУ «МПК» по улучшению условий в ПОО. 2. Утверждение плана организации подготовки колледжа к новому учебному году. 3. Разное.	председатель ПС члены Попечительского совета приглашенные родители (законные представители) учебных групп заместители директора заведующие отделениями юрисконсульт кураторы учебных групп

4.4 Совет обучающихся

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	сентябрь 2025	Тема: Отчётно-перевыборное собрание по результатам 2024 – 2025 учебного года. Выборы председателя Совета обучающихся 1.Отчёт председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК». 2. Представление кандидатур на должность председателя Совета обучающихся. Закрытое голосование по представленным предвыборным программам. 3. Утверждение плана работы Совета обучающихся на 2025-2026учебный год. 4. Отчёт о проведении ежегодных акций Совета, обучающихся. 5.Разное.	директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся
2	октябрь 2025	Тема: Вовлечённость обучающихся ГБПОУ «МПК» в работу органов студенческого самоуправления и в систему дополнительного образования колледжа и города.	директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями

		1. Отчёт председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК»: вовлеченность обучающихся в работу органов студенческого самоуправления. 2. Отчёт заместителя Председателя Совета обучающихся о занятости обучающихся в системе дополнительного образования ГБПОУ «МПК». 3. Анализ работы волонтерского отряда «Пульс милосердия». Численность волонтеров от общего количества обучающихся колледжа: эффективные показатели работы, проблемы и пути их решения. 4. Разное.	кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся
3	декабрь 2025	Тема: Эффективные показатели программы развития ГБПОУ «МПК» в спортивном направлении деятельности. 1. Отчёт ответственного за спортивное направление деятельности Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК»: сдача обучающимися норм комплекса «ГТО». 2. Отчёт членов спортивного клуба ГБПОУ «МПК» «Темп» по эффективным показателям по различным видам спорта. 3. Анализ работы волонтерского отряда «Пульс милосердия». Спортивное волонтерство. Численность волонтеров от общего количества обучающихся колледжа: эффективные показатели работы, проблемы и пути их решения. 5. Формирование ЗОЖ обучающихся: профилактика СПИДа, профилактика дорожно-транспортного травматизма среди молодежи. 6. Разное.	директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся
4.	февраль 2026	Тема: Отчёт по реализации основных проектов и акций в 2025-2026 учебном году 1. Анализ проведения акций Совета обучающихся: «День борьбы со СПИДом», «День Конституции». 2. Об участии членов Совета обучающихся в подготовке и проведении мероприятий и в реализации проектов: «Спортивный фестиваль «ГТО», «Посвящение в студенты», «Сделаем любимый город и колледж чистым!» и др. 3. Проблемы и пути развития студенческого самоуправления в колледже. Анализ социологического опроса. Коррекция плана работы на второе полугодие. 4. Разное.	заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся

5	март 2026	Тема: Деятельность Совета обучающихся ГБПОУ «МПК» по социализации и социальной защите следующих категорий студентов: обучающиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию (в том числе обучающиеся, состоящие на различных видах учёта), сироты и опекаемые, лица с ОВЗ и инвалиды, малоимущие семьи. 1. Анализ проведения акций, мероприятий, реализации проектов Совета обучающихся по социализации обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, для сирот и опекаемых, лиц с ОВЗ и инвалидов, для малоимущих семей. 2. О реализации проектов: «Доступная среда – это близко!», «Мы вместе» и др. 3. О снижении доли обучающихся, состоящих на различных видах учёта, в том числе совершивших правонарушения. 4. Разное.	заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся
6.	май 2026	Тема: Создание эффективной лидерской среды для студентов ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов 1. Об участии членов Совета Первых в конкурсах и фестивалях различного институционального уровня (второе полугодие). 2. Отчёт Председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК» 3. Защита проекта плана работы на 2026-2027 учебный год. 4. Блиц-отчёт отряда лидеров Совета обучающихся и лидеров учебных групп по облагораживанию территории в рамках проекта «Зелёная жизнь колледжа» 5. Разное.	директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся штаб советников активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор

4.5 Научно-методический совет

№	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1	02.09.2025	1. Утверждение плана научно-методической работы на 2025-2026 уч.год. 2. Утверждение: - плана-графика аттестации педагогических работников; - плана-графика повышения квалификации административных и педагогических работников; - утверждение тематики постоянно действующих семинаров; - утверждение состава кафедр, ПЦК; - планов работы кафедр. 3. Разное.	заместитель директора по НМР
2	20.10.2025	1. О деятельности инновационных площадок в 2025 – 2026 уч.году. 2. Реализация программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, общеразвивающих программ для студентов и школьников. 3. Реализация основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Сайты административных и педагогических работников. 4. Разное.	заместитель директора по НМР
3	17.11.2025	1. Согласование состава государственной экзаменационной и апелляционной комиссий для проведения государственной итоговой аттестации. 2. Согласование программ государственной итоговой аттестации по специальностям. 3. Механизм организации работы по написанию курсовых работ и ВКР. О планировании работы студентов над индивидуальными проектами. Научно-исследовательская деятельность студентов. 4. О промежуточных результатах работы мастерских в текущем учебном году. 5. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими руководитель НСО

5	15.12.2025	1. Практика использования современных образовательных технологий: опыт, проблемы, перспективы. 2. Показатели программы развития колледжа, результаты за 2025 год. 3. Утверждение правил приема на 2026-2027 учебный год. 4. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами педагогические работники
6	19.01.2026	1. Итоги внутриколледжного тематического контроля за первое полугодие 2025 – 2026 уч.года. 2.Итоги участия педагогических работников и студентов в региональных и федеральных конкурсах, олимпиадах: результативность и перспективы (в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО): опыт, проблемы, перспективы. 3.Совершенствование методических аспектов организации учебной и производственной практики. 4. Разное.	заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заместитель директора по НМР заведующие кафедрами руководители практики на отделениях методисты
7	16.02.2026	1. Опыт работы кафедр по организации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов. 2. Подготовка сборника творческих работ обучающихся по итогам 2025 – 2026 учебного года. 3. Практика подготовки Портфолио достижений обучающихся и персональных сайтов педагогов. 4. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методисты ответственный за НСО
8	16.03.2026	1. Качество материально-технического и дидактического обеспечения учебных кабинетов, мастерских. 2. О промежуточных результатах работы по реализуемым в колледже проектам. 3. Представление опыта работы отделений над качеством образовательной деятельности (методические аспекты). 4. Разное.	заместитель директора по НМР заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заведующие отделениями заведующие кафедрами
9	20.04.2026	1. Реализация Программы воспитания в колледже по направлениям: опыт, проблемы, перспективы. 2. Итоги научно-практической конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода». 3.Результаты проведения внутриучрежденческого этапа конкурса научно-исследовательских работ студентов.	заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО заведующие отделениями заведующие кафедрами

		4. Утверждение правил проведения вступительных испытаний и программ дополнительных подготовительных курсов. 5. Разное.	руководитель НСО
10	18.05.2026	1. Актуализация рабочих программ, контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям на 2026 – 2027 уч.год. 2. Анализ результатов защиты индивидуальных проектов, курсовых работ в 2025 -2026 уч.году. 3.Согласование методических пособий, рекомендаций, разработанных преподавателями колледжа в учебном году. 4. О подготовке отчетной документации по итогам деятельности кафедр в 2025 – 2026 уч.году. 5. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами
11	15.06.2026	1. Анализ научно-методической, инновационной работы в колледже за 2025 - 2026 уч. год. 2. Анализ работы кафедр в 2025 - 2026 уч. году. 3. О подготовке учебно-методической документации на 2026 - 2027 уч.год. Рекомендации по планированию. 4. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами методист

4.6 Заседания Штаба воспитательной работы

№	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	Сентябрь	1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2025-2026 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2025-2026 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2025-2026 учебный год.	Советник директора по воспитанию
2.	Октябрь	1. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 2. Адаптация первокурсников. 3. Посещение классных часов. Проведение родительских собраний.	Советник директора по воспитанию

3.	Ноябрь	1. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 2. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 3. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Советник директора по воспитанию
4.	Декабрь	1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. О профилактической работе с обучающимися и родителями (законными представителями) накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Инструктажи по технике безопасности перед каникулами.	Советник директора по воспитанию
5.	Январь	1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 2. О мероприятиях месячника военно-патриотической работы.	Советник директора по воспитанию
6.	Февраль	1. О ходе месячника военно-патриотической работы. 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов студенческого самоуправления.	Советник директора по воспитанию
7.	Март	1. О ходе месячника военно-патриотической работы. 2. О деятельности органов студенческого самоуправления.	Советник директора по воспитанию
8.	Май	1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 2. Об организации работы ШВР в летний период. 3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 4. О праздновании Дня защиты детей.	Советник директора по воспитанию

9.	Июнь	1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2025-2026 учебного года. 2. О вручении дипломов выпускникам колледжа. 3. Отчет ШВР за 2025-2026 год. 4. Планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год.	Советник директора по воспитанию
----	------	---	----------------------------------

5. Совещания при директоре

№ недели	Дата	Повестка совещаний	Направление деятельности	Ответственные
Август				
1	04.08.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации». Подготовка к приемке комиссии Министерства образования Челябинской области к началу учебного 2025-2026 года 1. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям: - материально-техническое обеспечение образовательной среды: - приобретение оборудования; - ремонт учебных кабинетов, лабораторий по адресу ул. имени газеты «Правда», д.79, ул. Полевая, д.2а, ул. Дружбы, д.36; - подготовка библиотеки, столовой, общежития; - подготовка специализированных кабинетов, мастерских. 2. Выполнение государственного задания: - наличие контрольных цифр приема и набор во учебные группы: - сохранность контингента учебных групп; - сохранность контингента, проживающих в общежитии; - формирование свободных мест для проживания в общежитии. 3. Разное.	административно-хозяйственная часть приемная комиссия	заместитель директора по общим вопросам секретарь приемной комиссии

2	11.08.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации». Подготовка к приемке комиссии Министерства образования Челябинской области к началу учебного 2025-2026 года. Изменения в Законодательстве СПО 1. Разработка, корректировка локальных актов на 2025 – 2026 уч.год. 2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС. 3. Работа с кадрами: - штатное расписание; - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; - приобретение или изготовление бланков документов, журналов учета и др.; - прием обучающихся в образовательную организацию. 4. Совершенствование локальной сети Интернет: - обеспечение необходимых условий интернета в учебных зданиях, общежитии; - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет; - подготовка автоматизированных информационных систем, функционирующих в колледже. 5. Организация безопасности жизнедеятельности: - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья; - организации питания обучающихся и работников образовательной организации; - создание безопасных условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом. 6. Разное.	административно-хозяйственная часть IT-отдел	заместитель директора по общим вопросам юрисконсульт заведующий библиотекой инженер ИКТ специалист по кадрам
3	18.08.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273, статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации». Выполнение контрольных цифр приема 1. Предварительные результаты приемной кампании 2025-2026 гг.	учебная работа приемная комиссия IT-отдел	инженер ИКТ секретарь приемной комиссии

		2. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с качеством подготовки обучающихся установленным требованиям: - кадровый состав педагогов; - подготовка работы электронной системы колледжа. 3. Разное.		
4	25.08.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 12. № 273», статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации». Результаты выполнения КЦП. Подготовка проектов приказов по организации деятельности 1. Анализ работы приемной комиссии: - комплектование учебных групп нового набора. Зачисление абитуриентов; - выполнение контрольных цифр приема; - о состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах профориентационной работы с абитуриентами. 2. Подготовка и утверждение локальных актов организации. 3. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа». 4. Организация условий проживания обучающихся в общежитии: - механизм вселения и выселения проживающих; - проведение родительских собраний с родителями (законными представителями, проживающими). 5. Разное.	учебная работа приемная комиссия воспитательная работа IT-отдел	заместители директора по направлениям секретарь приемной комиссии заведующий общежитием
Сентябрь				
1	01.09.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 №273», статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников. Подготовка организационно-распорядительных локальных актов 1. Утверждение тарификации. Распределение педагогической учебной нагрузки на 2025 -2026 уч. год. 2. Согласование планов работы отделений, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.	учебная работа воспитательная работа научно-методическая работа	заместители директора по направлениям советники директора по воспитанию заведующие отделениями специалист отдела кадров заведующий общежитием медицинский работник юрист

		3. Готовность учебно-методической документации педагогических работников к новому учебному году. 4. Организация Всеобуча: отчет заведующих отделениями о не приступивших к обучению, в том числе несовершеннолетних. 5. Особенности организации образовательной деятельности лиц с ОВЗ и инвалидов в 2025-2026 уч.году (основные направления). 6. Отчет о проведении медосмотра работников. 7. О порядке осуществления выдачи и восстановления именных электронных карт обучающимся образовательного учреждения ГБПОУ «МПК» на 2024-2025 учебный год, в целях соблюдения антитеррористического законодательства и контроля за посещаемостью. 8. Отчет по питанию, организация льготного питания для обучающихся по профессии «Графический дизайнер», «Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов» и всеобучу. 9. Разное.		
2	08.09.2025	«Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 75. Дополнительное образование детей и взрослых, статья 76. Дополнительное профессиональное образование 1. Организация дополнительного образования детей и взрослых в 2025 – 2026 уч. году, в том числе в рамках реализации проектов и работы мастерских по компетенциям: - утверждение перечня дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, программ дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки; - об актуализации положения по организации дополнительного образования в колледже в учебном году; - перспективы развития отделения дополнительного образования. 2. Реализация основной образовательной программы практики студентов: - отчет по итогам практики «Первые дни ребенка в школе»; - заключение и обновление договоров с работодателями учреждений (МОУ, ДОУ, УДО), предприятий и организаций о проведении производственной практики;	воспитательная работа производственная практика дополнительное образование	заместители директора заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования методист по организации дополнительных образовательных услуг

		- утверждение и согласование графиков практики на 2025 -2026 уч. год; - организация медосмотра для групп педагогических специальностей. 4. Проведение Дней электоральной культуры. 5. Реализация проекта «Две недели для первокурсника» для обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов: - встречи с администрацией колледжа; - библиотечный урок «Читателями не рождаются, читателями становятся»; - урок в музее; - день открытых дверей в ДУМ «Магнит», запись в кружки и секции; - «Минута Славы» для первокурсника или «Фабрика звёзд»; - план проведения диспансеризации для вновь зачисленных; - о проведении традиционного общеколледжного праздника «Посвящение в студенты» для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.		
3	15.09.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 41. «Охрана здоровья обучающихся», 42 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», статья 43. «Обязанности и ответственность обучающихся», статья 44. «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся», статья 45. «Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» 1. Организация медицинского обслуживания: - оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; - прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации. 2. Организация питания обучающихся утверждение: - списков на бесплатное питание; - графика дежурства в столовой;	воспитательная работа дополнительное образование	заместители директора социальный педагог психолог медицинский работник

	- бракеражной комиссии; - режима работы колледжа. - определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул, обучающихся; - утверждение плана работы с обучающимися по вовлеченности во внеклассную работу. 3. Организация работы по безопасности и профилактике: - по утверждение плана работы с обучающимися по безопасности и профилактике ПАФ; - профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; - проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий. - профилактика, расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации; 4. Утверждение плана работы по организации деятельности социально – психологической службы: - психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников; - помощь обучающимся в профориентации, трудоустройстве, занятости получении профессии и социальной адаптации; - организация взаимодействия с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; - выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся и группы риска обучающихся, семей. 5. Обязанности и ответственность обучающихся: - выполнение требований устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;		
--	---	--	--

		- уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. 6. Защита прав обучающихся: - механизм работы и информирование участников образовательных отношений об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. 7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся: - ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости; - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения. 8. Проведение курсовых собраний студентов по теме: «Итоги и перспективы развития образования студентов в 2025 – 2026 уч. году» 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10.Разное.		
4	22.09.2025	Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития колледжа в 2025 – 2026 уч. году 1. Доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, в общем количестве заявленных на процедуру. 2. Доля обучающихся, отчисленных за невыполнение учебного плана без уважительной причины, в общем количестве отчисленных. 3. Доля выпускников, трудоустроенных в соответствии с направлением подготовки в течение первого года после выпуска, в общем количестве выпускников текущего года (в динамике). 4. Количество школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО (чел.). Количество реализуемых в ПОО	учебная работа учебная и производственная практика научно-методическая работа дополнительное образование	заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования

		программ для школьников (ед.). Количество проведенных ПОО мероприятий для школьников (ед.). 5. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников. 6. Доля направлений деятельности ПОО, обслуживаемых автоматизированными системами управления, в общем числе направлений деятельности (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости — «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение). 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.		
	29.09.2025	Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития колледжа в 2025 – 2026 уч. году 1. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), в общем количестве обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, в общем количестве обучающихся в ПОО, обучающихся, сдавших нормативы ГТО, в общем количестве обучающихся в ПОО, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), в общем количестве обучающихся в ПОО, доля победителей и призеров в числе участвующих в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), доля обучающихся, участвующих в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся, совершивших правонарушения и стоящих на внешнем учете, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления, в общем количестве обучающихся. Доля обучающихся ПОО, обеспеченных местами в общежитии, в общем количестве нуждающихся.	воспитательная работа	заместители директора по направлениям заведующие отделениями

		2. Реализация воспитательного проекта «Учитель, перед именем твоим...», посвященного Дню учителя: - конкурс на лучшее праздничное оформление учебного кабинета; - конкурс видео-открыток «Поздравь любимого учителя с профессиональным праздником»; - флешмоб настоящих и будущих педагогов, посвященный Дню учителя. 3. Отчет по питанию и всеобучу. 4. Разное.		
Октябрь				
1	06.10.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 12 «Образовательные программы», статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников», статья 49 «Аттестация педагогических работников», статья 20 «Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования» 1. Выполнение единых требований колледжа по ведению учебной документации на начало 2025-2026 учебного года. 2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами. Организация системы наставничества в 2025 – 2026 уч.году. 3. Организация инновационной деятельности педагогических работников в 2025 – 2026 уч.году. 4. О проведении аттестации педагогических работников в 2025-2026 уч.году. 5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 6. Организация работы педагогических работников в информационных системах, функционирующих в колледже. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	учебная работа научно-методическая работа IT-отдел	заместители директора
2	13.10.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания», статья 39 «Предоставление жилых помещений в общежитиях»	воспитательная работа методическая работа	заместитель директора методист заведующий общежитием библиотекарь

		1. Анализ состояния воспитательной работы общежития по направлениям деятельности, перспективы работы в 2025-2026 уч. году. 2. Организация работы библиотеки: - работа с электронной библиотечной системой, заказ литературы по заявкам кафедр согласно плану - закупок библиотеки на 2026 г.; - систематизация банка данных ВКР студентов; - обеспеченность учебниками и учебными пособиями обучающихся 1-4 курсов очной формы обучения; - статистика пользования библиотекой обучающимися очной и заочной форм обучения; - аналитическая справка по внутриколледжному контролю по теме: «Организация работы библиотеки». 3. Обеспечение учебно-методическими материалами, средствами обучения основных образовательных программ. 4. Отчет по питанию и всеобучу. 5. Разное.	работа библиотеки	
3	20.10.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 15 «Сетевая форма реализации программ» 1. О реализации договоров сетевой формы взаимодействия (промежуточные результаты в 2025 – 2026 уч.году). 2. Взаимодействие с работодателями в ходе производственной практики: проблемы, перспективы. 3. Организация профориентационной работы в 2025 -2026 уч.году. Реализация концепции профессионального самоопределения. 4. Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации (актуализация программы ГИА, разработка и утверждение заданий для курсовых работ и ВКР). 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное.	научно-методическая работа производственная практика профориентационная работа	заместители директора заведующие отделениями
4	27.10.2025	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012. № 273», статья 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»	учебная работа учебная и производственная практика	заместители директора

		1. Справка о количественном составе обучающихся с ОВЗ и инвалидов в 2024 – 2025 уч. году, предоставление документов. 2. Особенности организации образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов (проблемы). 3. Об организации рабочих мест для обучающихся с ОВЗ и инвалидов. 4. Учебно-методическое сопровождение (в том числе учебной литературой) образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов. 5. Результативность процесса создания безбарьерной образовательной среды в колледже. 6. Итоги посещения учебных занятий администрацией колледжа. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	административно-хозяйственная часть охрана труда	
Ноябрь				
1	03.11.2025	Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития) 1. Мониторинг текущей успеваемости студентов колледжа (предварительные результаты текущей успеваемости за I полугодие 2025-2026 уч.г. Предложения по корректированию результатов. 2. Результаты тематического контроля «Деятельность педагогических работников по повышению качества образовательной деятельности». 3. Качество организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг при реализации дополнительных образовательных программ. 4. Анализ качества функционирования автоматизированных электронных систем в колледже. 5. Подготовка к педагогическому совету на тему: Тема: «Реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы». 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	учебная работа отдел дополнительного образования	заместители директора заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования методист по ведению платных образовательных услуг медицинский работник

2	10.11.2025	Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития) 1. Совершенствование качества воспитательного процесса для социализации и самореализации обучающихся (Реализация Программы воспитания и социализации). 2. Справка по организации воспитания и социализации обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, проживающих в общежитии. Акт обследования жилищных условий сирот и опекаемых. 3. Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся. 4. Проведении акций Совета обучающихся «День борьбы со СПИДом» 01.12.2025 г. и «День Конституции» 12.12.2025г. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное.	воспитательная работа научно-методическая работа	заместители директора
3	17.11.2025	Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития) 1. Предварительные результаты промежуточной аттестации за I полугодие 2025-2026 учебного года. 2. Результативность деятельности РИП. 3. Результативность работы мастерских по компетенциям. 4. Непрерывное повышение профессионального мастерства работников сторонних организаций на базе МПК. 5. Результативность участия в реализации федеральных и ведомственных проектов. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	научно-методическая работа отделение дополнительного образования хозяйственная деятельность	заместители директора
4	24.11.2025	Тема: «Внедрение современных технологий обучения на практике» 1.Руководство учебно-методической деятельностью преподавателей методик и руководителей практики по реализации современных технологий обучения. 2. Построение партнерских отношений с предприятием. Отчет по заключению договоров по специальностям.	учебная и производственная практика отделение дополнительного образования	заместители директора

		3. Контроль за оформлением документации руководителями практик на отделениях (АИС, журналы, отчетная документация студентов). 4. Организация учебной и производственной практики в современных условиях: новые подходы. 5. Организация занятий по ПДОУ «Школа вожатых» для студентов 3 курса педагогических специальностей. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.		
Декабрь				
1	01.12.2025	Тема: «Выполнение программы развития на период 2025 – 2026 уч. года. Эффективные показатели деятельности учреждения» 1. Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие 2025 -2026 учебного года. 2. Выполнение Программы информатизации колледжа. 3. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 4. Деятельность информационных автоматизированных систем в колледже. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное.	учебная работа научно-методическая работа отделение дополнительного образования	заместители директора
2	08.12.2025	Тема: «Мониторинг создания комфортных социально - психологических условий деятельности работников колледжа» 1. Реализация направлений деятельности коллегиальных органов управления, организация проекта «Новогодний марафон». 2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму. 3. Результаты мониторинга заполнения электронного журнала в АИС преподавателями за первое полугодие текущего учебного года. 4. Отчет по питанию и всеобучу. 5. Разное.	учебная работа воспитательная работа	заместители директора
3	15.12.2025	Тема: «Совершенствование механизмов реализации Программы развития колледжа» 1. О подготовке к демонстрационному экзамену в 2025 – 2026 уч.году.	учебная работа научно-методическая работа	заместители директора

		2. О ходе работы мастерских по компетенциям. Представление результатов за 2025 год. 3. Предварительные результаты реализации региональной инновационной площадки в 2024 году. 4. Результативность работы по внедрению региональной модели наставничества и концепции профессионального самоопределения в 2025 году. 5. Направления развития профориентационной работы в 2025 году. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7.Разное.	отделение дополнительного образования профориентационная работа	
4	22.12.2025	Тема: «Промежуточные результаты выполнения программы практики» 1. Анализ реализации учебного плана по учебной и производственной практике (выполнение плана работ по специальностям за 1 полугодие 2025-2026 уч. года, динамика качества обученности, проблемы и пути решения, рекомендации и предложения). 2.Разработка совместных с работодателями ОУ проектов, реализуемых на базе учебно-производственных площадок. 3. О качестве работы кураторов учебных групп за первое полугодие 2025-2026 учебного года. 5. Результаты мониторинга заполнения электронного журнала в АИС по производственному обучению преподавателями за первое полугодие текущего учебного года. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	учебная и производственная практика воспитательная работа	заместители директора заведующие отделениями
Январь				
1	12.01.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 59 Итоговая аттестация. «Организация и подготовка к государственной итоговой аттестации и защите выпускных квалификационных работ» 1. Коррекция педагогической нагрузки на II полугодие 2025 -2026 уч. г. 2. Отчет о выполнении рабочих программ по предметам и специальностям учебного плана за I полугодие 2025-2026 уч. г. 3. Сохранность контингента за I полугодие 2025 -2026 уч. г.	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями

		4. Подготовка к педагогическому совету на тему: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива за I полугодие 2025-2026 уч. г.». 5. Формирование и утверждение состава экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения промежуточной аттестации; для проведения ГИА. Утверждения председателей ГЭК в МО и Н Челябинской области. 6. Внутриколледжный контроль «Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации». 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.		
2	19.01.2026	Тема: «Деятельность социально – психологической службы в I полугодии 2025-2026 уч. г.: проблемы, перспективы» 1. Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 2. План работы с обучающимися группы риска. 3. Сохранность контингента в кружках и секциях, творческих группах. 4. Аналитическая справка по внутриколледжному контролю «Деятельность кураторов групп в I полугодии 2025 -2026 уч. г.». 5. О результатах физкультурно-оздоровительной работы в колледже в I полугодии 2025 -2026 уч. г. 6. О работе общежития в I полугодии 2025 -2026 уч. г. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	воспитательная работа	заместители директора заведующий общежитием руководитель физвоспитания
3	26.01.2026	Тема: «Совершенствование механизмов реализации Программы развития колледжа: система работы с одаренными обучающимися, проявляющими способности в области образовательных компетенций» 1. Промежуточный отчет о работе НСО. 2. Работа с одаренными обучающимися (банк данных об одаренных обучающихся на уровне (областном, региональном, российском, международном). 3. Организация дополнительного образования в колледже для обучающихся и других категорий граждан во II полугодии 2025 -2026 уч. г. 4. Контроль ликвидации академической задолженности по итогам I полугодия 2025 -2026 учебного года (1 период).	научно-методическая работа дополнительное образование учебная работа	заместители директора заведующий отделением дополнительного образования

		5.О подготовке пакета документов на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.		
Февраль				
1	02.02.2026	Тема: «Выполнение индикативных показателей эффективности деятельности колледжа» 1. Организация и проведение начального (внутриучрежденческого) этапа областной Олимпиады и областного этапа Олимпиады профессионального мастерства студентов. 2. Анализ работы по внедрению информатизации и цифровизации в образовательную деятельность в I полугодии 2025-2026 учебного года. 3. Своевременность и качество заполнения учебной отчетной документации (журналы учебных групп, ведомости, зачетные книжки) в I полугодии 2025 - 2026 учебного года. 4. Создание локальных актов приемной комиссии на 2025 – 2026 учебный год. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное.	учебная работа IT- отдел приемная комиссия	заместители директора
2	09.02.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» 1. Об итогах работы за 2025 год и перспективах развития в 2026 году официального сайта колледжа. 2. Утверждение организационной программы Дня открытых дверей. 3. Реализация персонифицированной программы аттестации преподавателей. 4. О работе Совета профилактики колледжа по предупреждению асоциального поведения студентов: - работа с обучающимися и родителями группы риска; - работа с обучающимися, находящимися в тяжелой жизненной ситуации. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6.Разное.	воспитательная работа научно-методическая работа приемная комиссия общеежитие	заместители директора
3	16.02.2026	Тема: «Реализация инновационной и проектной деятельности» 1. О ходе реализации плана деятельности мастерских по компетенциям.	учебная работа	заместители директора заведующий библиотекой

		2. О ходе реализации деятельности региональной инновационной площадки. 3. О подготовке к Олимпиаде профессионального мастерства, к демонстрационному экзамену. 4. О вовлеченности студентов и читательском спросе пользования электронной библиотекой. 5. Отчет о проделанной работе по профориентации школьников города и района. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	научно-методическая работа профориентация библиотека	секретарь приемной комиссии
4	23.02.2026	Тема: «Мониторинг создания комфортных условий деятельности колледжа» 1. Подготовка к ремонтным работам и приемке к новому учебному году. План работы. 2. Отчет о балансовой комиссии. 3. Организация отпусков для работников. 4. Отчет о проделанной корректировке должностных инструкций в соответствии Законодательством РФ. 5. Разное.	административно-хозяйственная деятельность бухгалтерия	заместители директора заместитель директора по общим вопросам специалист по кадрам главный бухгалтер
Март				
1	02.03.2026	Тема: «Организация работы с одаренными обучающимися, проявляющими способности в области образования, науки, спорта, творчества» 1. Подготовка к проведению областного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства студентов. 2. Подготовка к Параду победителей: - подготовка списков, одаренных обучающихся; - разработка организационной программы по проведению Парада победителей; - подготовка сборника одаренных обучающихся по итогам учебного года. 3. Результативность участия в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах. 4. Отчет по питанию и всеобучу.	учебная работа воспитательная работа спортивная работа	заместители директора

		5. Разное.		
2	16.03.2026	Тема: «Преемственность поколений – совершенствование системы воспитательной работы» 1. Качество предоставления дополнительных образовательных услуг в колледже: кружки, секции, объединения и др. 2. Создание Портфолио достижений обучающихся. 3. Реализация акции «Сделаем колледж современным» (участие членов Попечительского совета в благоустройстве зданий колледжа и приколледжного двора). 5. О подготовке к общеколледжному родительскому собранию. 6. О подготовке самообследования за 2025 г. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	воспитательная работа	заместители директора
3	23.03.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 13 «Общие требования к реализации образовательных программ» 1. О реализации основных образовательных программ. 2. Качество организации и оказания дополнительных образовательных услуг. 3. Утверждение организационной программы по подготовке областных мероприятий: фестиваля патриотической песни; заседания областного методического объединения; областной научно-практической конференции; программы по проведению «Инструктивного загородного лагеря». 4. О ходе подготовки к проведению демонстрационного экзамена. 5. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема. 6. О развитии студенческого самоуправления в 2025-2026 учебном году по направлениям деятельности. 7. О подготовке к «Вечеру встречи выпускников прошлых лет». 8. Организация и проведение общеколледжного родительского собрания. 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10. Разное.	учебная работа научно-методическая работа воспитательная работа	заместители директора заведующие отделениями
4	30.03.2026	Тема «Организация раннего профессионального самоопределения обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»	учебная и производственная практика	заместители директора заместитель директора по общим вопросам

		1. Утверждение организационной программы деятельности агитационной бригады по профессиональному самоопределению в городе и районах Челябинской области, Башкортостане». 2. Подготовка сметы расходов по выпуску агитационного материала (буклеты, баннеры и др.). 3. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема. 4. О продвижении образовательных услуг в системе дополнительного образования. 5. Подготовка плана мероприятий и утверждение сметы по проведению мероприятий к весеннему сезону. 6. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2026-2027 учебному году. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	приемная комиссия дополнительное образование	секретарь приемной комиссии заведующий отделением дополнительного образования
Апрель				
1	06.04.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» 1. Предварительные результаты образовательной деятельности за II полугодие 2025-2026 учебного года. 2. Утверждение состава рабочей группы по созданию тарификации педагогической нагрузки на 2026 – 2027 уч. год. Распределение педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет по всем отделениям) (бюджет и внебюджет). 3. Подготовка к Параду победителей. 4. Утверждение состава и графика работы приемной комиссии. 5. Об обеспечении информационной безопасности в колледже. 6. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями. 7. Организация обучения по ПДОУ в системе дистанционного обучения. 8. Отчет по питанию и всеобучу. 9. Разное.	учебная работа воспитательная работа приемная комиссия дополнительное образование	заместители директора заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования

2	13.04.2026	Тема: «Реализация программы воспитания и социализации» 1. О ходе реализации Программы воспитания в колледже. 2. Отчет по выявлению обучающихся группы риска, диагностики социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап). 3. Анализ работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации. 4. О выходе обучающихся на преддипломную практику. 5. Утверждение организационной программы проведения традиционного мероприятия «Последний звонок». 6. О подготовке и проведении субботников по уборке территории колледжа, города. 7. О подготовке расширенного заседания БФ ГБПОУ «МПК» и Совета родителей, посвященного подготовке к новому 2026-2027 учебному году. 8. Отчёт об оплате внебюджетных групп дневного отделения, ПДОУ, заочного отделения. 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10. Разное.	воспитательная работа производственная практика дополнительное образование	заместители директора
3.	20.04.2026	Тема: «Учебно-методическое и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности колледжа» 1. Актуализация ППССЗ, ППКРС и ФОС к ним в соответствии с ФГОС СПО, требований работодателя. 2. Организация и проведения демонстрационного экзамена по специальностям /компетенциям. 3. Результативность деятельности региональной инновационной площадки. 4. О результатах профориентационной работы. 5. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2026-2027 учебному году. 7. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями. 8. Контроль ликвидации задолженности по оплате обучения. 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10. Разное.	научно-методическая работа профориентационная работа	заместители директора заместитель директора по общим вопросам главный бухгалтер

4.	27.04.2026	Тема: «Организация летней оздоровительной кампании обучающихся и организации очередных отпусков работников» 1. Ознакомление с предварительной тарификацией работников на 2026 – 2027 уч. год. 2. Ознакомление работников с графиком очередных отпусков. 3. Проведение инструктивного лагеря в ДООК «Уральские зори». 4. Организация летней практики студентов 3 курса. 5. О подготовке к майским праздникам. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	учебная работа учебная и производственная практика	заместители директора специалист отдела кадров
Май				
1	04.05.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», статья 59 «Итоговая аттестация» 1. Подготовка к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выпускников 2025 -2026 уч. года. 2. Выявление проблем аттестации обучающихся. 3. Сохранность контингента. 4.Согласование педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет по всем отделениям) (бюджет и внебюджет). 5. Подготовка к демонстрационному экзамену. 6. Организация обучения по ПДОУ с применением технологий ДОТ 7. О реализации проектов. 8. О формировании отчетов по итогам работы за 2025 – 2026 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2026 – 2027 уч. год. 9. Разное.	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями
2	11.05.2026	Тема: «Организация работы самоуправления обучающихся» 1. Результативность организации самоуправления обучающихся в учебной группе, на отделении, в колледже. 2. Результат работы волонтерского движения обучающихся. 3. Система работы по организации летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска.	воспитательная работа производственная практика дополнительное образование	заместители директора заведующий отделением дополнительного образования

		4. Организация летней практики студентов 3 курса. 5. Отчёт о выпуске учебных групп по дополнительному образованию. 6. Итоги проведения гражданско-патриотических мероприятий 1 Мая, 9 Мая. 7. Подготовка к Параду победителей. 8. Отчет по питанию и всеобучу. 9. Разное.		
3	18.05.2026	Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности» 1. Отчет о подготовке к демонстрационному экзамену. 2. Аналитическая справка о педагогической деятельности молодых и вновь прибывших преподавателей в текущем учебном году. 3. Аналитическая справка о работе кафедр, предметно - цикловых комиссий (реализация плана работы кафедр, индивидуальные планы работы преподавателей, протоколы заседаний кафедр, ПЦК). 4. Актуализация ППССЗ/ППКРС в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и компетенциями WSR; актуализация ФОС по специальностям, профессии. 5. Создание и переиздание УМК, ориентированных на поддержку самостоятельной, практической работы студентов. 6. Итоги прохождения студентами 4 курса преддипломной практики. Подготовка к педагогическому совету «Допуск к ГИА». 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	научно-методическая работа	заместители директора
4	25.05.2026	Тема: «Формирование отчетов по итогам работы за 2025 – 2026 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2026 – 2027 уч. год» 1. Организация летней практики студентов 3 курса. 2. Отчёт о выпуске учебных групп по дополнительному образованию. 3. Формирование плана проведения ремонтных работ на новый учебный 2026 – 2027 учебный год. 4. Подготовка статистических отчетов в МО и Н Челябинской области: - СПО-1; - кадры;	учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа дополнительное образование	заместители директора заведующие отделениями

		- дополнительное образование; - спорт и т.д. 5. Деятельность общественных молодежных объединений: спортивного клуба «Темп»; волонтерского отряда «Пульс милосердия»; студенческой редакции газеты «Мой колледж». 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.		
Июнь				
1	01.06.2026	Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности» 1. Об организации проведения ГИА. Об организованном окончании 2025-2026 учебного года. 2. О результатах мониторинга эффективных показателей реализации Программы развития. 3. О работе приемной комиссии на 2026 – 2027 уч. год. 4. О результатах предварительного распределения выпускников. 5. Представление отчета о работе отдела информатизации за 2025 -2026 учебный год. 6. Отчет о работе библиотеки. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.	учебная работа воспитательная работа приемная комиссия библиотека трудоустройство выпускников	заместители директора заведующие отделениями заведующий библиотекой
2	08.06.2026	Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2025-2026 учебный год» 1. Представление отчетов работников: 1.1. О совершенствовании системы воспитательной работы: - социального педагога; - педагога- психолога; - педагога - организатора; - руководителя физического воспитания; - заведующего общежитием. 1.2. О создании системы работы отдела кадров: - специалист по кадрам; - инспектор по кадрам;	воспитательная работа учебная и производственная практика учебная работа научно-методическая работа административно-хозяйственная часть отдел кадров	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер

		- специалист по охране труда. 1.3. Отчет о систематизации работы приемной комиссии и Центра по трудоустройству выпускников: - секретарь приемной комиссии. 2. Отчет о подготовке к мероприятию вручения дипломов «Выпускник – 2025»: - подготовка приказа об отчислении; - проверка правильности заполнения документов государственного образца (дипломов, удостоверений); - заполнение зачетных книжек, ведомостей; - приглашение гостей, родителей (законных представителей); - информирование участников образовательных отношений о проведении и ходе сценария; - утверждение сроков репетиций. 3. Отчет по питанию и всеобучу. 4. Разное.	бухгалтерия охрана труда	
3	15.06.2026	Тема: «Об организации финансовых, материально-технических, организационно - педагогических условий на новый 2026-2027 учебный год» 1. Подготовка пакета документов подготовки колледжа к приемке комиссией МО и науки Челябинской области к новому 2026-2027 учебному году: - подготовка актов и предписаний проверок; - заполнение информации Акта проверки готовности колледжа к новому учебному году; - представление отчета о готовности специальных кабинетов; - представление Акта проверки внутриколледжной комиссии. 2. Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2025 -2026 учебный год: 2.1. Анализ научно-методической деятельности о работе: 2.1.1. кафедр; 2.1.2. предметно-цикловых комиссий. 3. Анализ научно-исследовательской и проектной деятельности: - научно- студенческого общества;	учебная и производственная практика учебная работа воспитательная работа научно- методическая работа административно- хозяйственная часть отдел кадров бухгалтерия охрана труда	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по общим вопросам специалист отдел кадров главный бухгалтер

		- гражданско – патриотического направления. 4. Разное.		
4	22.06.2026	Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2025-2026 учебный год» 1. Представление отчета о работе отделений за 2025 -2026 учебный год. 2. Представление отчета о работе руководителей практики.	учебная и производственная практика учебная работа воспитательная работа научно- методическая работа	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по
5	29.06.2026	Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2025-2026 учебный год» 1. Отчет административно-хозяйственной части. 2. Отчет о финансовой деятельности. 3. Разное.	административно- хозяйственная часть отдел кадров бухгалтерия охрана труда	общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер
Июль				
1	06.07.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 27 «Структура образовательной организации» 1. Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому 2026 – 2027 учебному году. 2. Выполнение контрольных цифр приема. 3. Представление анализа работы учреждения за 2025 – 2026 уч. год по направлениям. 4. Представление комплексного плана работы на 2026 – 2027 уч. год. 5. Организация архивирования документов в бумажном и электронном виде. 6. Организация работы внутриколледжной комиссии по результатам подготовки административных и учебных кабинетов к новому 2026 -2027 учебному году. 7. Прием отчетов:	учебная работа административно- хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и ИТ заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров

		- учебная часть; - воспитательный отдел; - общежитие; - научно – методическая работа; - отдел кадров; - заведующие отделениями.		главный бухгалтер
2	13.07.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» 1. Организация летней оздоровительной кампании обучающихся. 2. Приобретение необходимых строительных материалов, оборудования по подготовке к новому 2026 -2027 учебному году. 3. Организация благоустройства приколледжной территории по адресам: - Полевая, дом 2а; - Дружбы, дом 36; - имени газеты «Правда», дом 79. 4. Организация списания мягкого инвентаря в общежитии. 5. Подготовка и подписание договоров на прохождение курсов подготовки абитуриентов. 6. Подготовка и подписание договоров на платное обучение. 7. Подготовка столовой к приемке. 8. Динамика нового набора контрольных цифр приема и набора во внебюджетные группы.	административно-хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие юрисконсульт	заместитель директора по ВР заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер заведующий общежитием юрисконсульт
3	20.07.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», глава 5 «Педагогические, руководящие и иные работники» 1. Работа по трудоустройству вновь принимаемых на работу. 2. Корректировка тарификации педагогических работников. 3. Работа с кадровыми документами, Положением о системе оплаты труда. 4. Подготовка и подписание договоров на прохождение курсов подготовки абитуриентов. 5. Подготовка и подписание договоров на платное обучение. 6. Контроль развития динамики нового набора контрольных цифр приема и набора во внебюджетные группы.	административно-хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие юрисконсульт	заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер заведующий общежитием юрисконсульт

4	27.07.2026	Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» 1. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям: - материально-техническое обеспечение образовательной среды; - приобретение оборудования; - создание учебных кабинетов, лабораторий по адресу ул. имени газеты «Правда», д.79, ул. Полевая, д.2а, ул. Дружбы, д.36; - подготовка библиотеки; - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников; - подготовка специализированных кабинетов. 2. Выполнение СанПиН: - косметический ремонт: - столовой; - общежития; - учебных зданий. 3. Выполнение государственного задания: - наличие контрольных цифр приема и набор во внебюджетные учебные группы; - сохранность контингента учебных групп; - сохранность контингента и формирование свободных мест в общежитии.	административно-хозяйственная часть библиотека приемная комиссия общежитие	заместитель директора по общим вопросам заведующий библиотекой секретарь приемной комиссии заведующий общежитием
---	------------	--	--	--

6. План внутриколледжного контроля

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

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.

5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.

6. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества.

7. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий, социальных партнеров.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности).

2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности).

3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение).

4. ПК – персональный контроль направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
август						
Готовность колледжа к новому 2025 – 2026 учебному году	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	директор заместители директора комиссия по приемке	Акт проверки. Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Комплектование учебных групп	Формирование учебных групп в соответствии с нормативными документами	Личные дела учащихся	ФК	Анализ документов	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Приказ о зачислении
Анализ графика учебного процесса и рабочих учебных планов	Соответствие графика учебного процесса и рабочих учебных планов	График учебного процесса, РУП	ТК	Анализ документов	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Справка на совещании при директоре. Приказ об утверждении ГУП и РУП

Составление расписания занятий, практики, творческих объединений	Установление соответствия календарным графикам и учебным планам	Расписание занятий, практики	ТК	Анализ расписания	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и РИС заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию заведующие отделениями	Расписание. Справка на совещании при директоре
Обеспеченность кадрами	Анализ качественного педагогического состава коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педагогической нагрузке преподавателей	Тарификация	ТК	Анализ тарификации преподавателей	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заведующие отделениями специалист по кадрам	Приказ об утверждении педагогической нагрузки
Готовность учебно-методической документации преподавателей к новому учебному году	Анализ степени готовности учебно-методической документации преподавателей к новому учебному году: рабочие	Учебно-методическая документация	ТК	Анализ документов	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Аналитическая справка на совещании при директоре

	программы, планы работы кабинетов, индивидуальные планы				заведующие кафедрами	
сентябрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Работа учебной части по учету движения контингента, формирование личных дел студентов нового набора	Проверка движения контингента, личных дел студентов нового набора	Приказы, личные дела студентов	ФК	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИТ заведующий учебной частью заведующие отделениями специалист отдела кадров по работе со студентами	Рассмотрение на совещании при директоре
Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	Проверка выполнения графика устранения академической задолженности по результатам промежуточной аттестации	Итоги промежуточной аттестации. Деятельность педагогических работников с обучающимися «группы риска» (график)	ПК	Проверка документов Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора по УР заведующий учебной частью заведующие отделениями	Приказ о ликвидации академической задолженности. Рассмотрение на совещании при директоре
Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Выявление особенностей социально-педагогической адаптации	План работы по адаптации с обучающимися – первокурсниками.	ФК	Проверка документов. Анкетирование.	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР	Аналитические справки. Выступления на педагогическом совете

	обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Посещение учебных занятий 1 курса. Проведение родительских собраний (в соответствии с планом). Организация индивидуальной работы социально – психологической службы. Сопровождение социально - психологической и медицинской службы условий проживания первокурсников и вновь прибывших обучающихся		Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора по НМР преподаватели кураторы психолог социальный педагог	
Выполнение всеобща: посещаемость занятий обучающимися	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям	Образовательная деятельность	ФК	Сбор информации	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заведующие отделениями	Распоряжения на отделениях. Протокол Совета профилактики. Справка на совещании при директоре
Выполнение единых требований к оформлению нормативно-правовой, учебно-методической документации работы отделений, кафедр	Анализ выполнения единых требований к оформлению нормативно-правовой, учебно-методической документации работы отделений, кафедр	Планы работы отделений, кафедр. Индивидуальные планы работы преподавателей. Планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских.	ТК	Анализ документов. Собеседование с заведующими кафедрами. Анкетирование преподавателей	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами	Приказ об утверждении планов работы. Аналитическая справка

		Протоколы совещаний заведующих отделениями, заседаний кафедр. Выполнение персонифицированной программы повышения квалификации, аттестации преподавателей; индивидуальных планов				
Материально-техническая база учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	Анализ соответствия материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям ФГОС	Оснащение учебным оборудованием. Оснащение кабинетов и лабораторий ИКТ – оборудованием. Выполнение санитарно-гигиенических требований реализации образовательной деятельности	ТК	Анализ документов. Самоанализ заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кабинетами	Информационная справка
Занятость и трудоустройство выпускников 2024-2025 уч. года	Выявление мест трудоустройства выпускников	Трудоустройство и занятость выпускников	ТК	Анкетирование выпускников. Собеседование	заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству заведующие отделениями	Мониторинг трудоустройства выпускников

Успеваемость обучающихся	Выявление уровня базовых знаний первокурсников. Определение готовности обучающихся к изучению новых дисциплин. Выявление уровня остаточных знаний обучающихся 2, 3, 4 курсов	Входной контроль знаний обучающихся – первокурсников. Готовность обучающихся к изучению новых дисциплин. Контроль остаточных знаний обучающихся 2, 3, 4 курсов	ТК	Тестирование. Контрольные срезы. Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами	Мониторинг успеваемости. Аналитическая справка. Педагогический совет. Протоколы заседаний кафедр
Социально-психологические проблемы обучающихся, проживающих в студенческом общежитии	Контроль и диагностика состояния социально-психологических проблем обучающихся, проживающих в студенческом общежитии	Обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии	ТК	Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов	Мониторинг Аналитическая справка
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска				учебно-методический отдел	
Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	ТК	Предоставление отчета о получении учебников	Заведующий библиотекой	Справка на совещании при директоре
октябрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	Анализ выполнения единых требований в колледже к организации образовательной деятельности. Выявление трудностей, проблем	Поурочные планы и конспекты занятий молодых специалистов. Методика проведения занятий. Учебно-планирующая документация. Взаимодействие наставников и молодых и вновь прибывших преподавателей	ПК	Анализ документации. Анкетирование. Собеседование. Посещение занятий	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующий учебной частью методист наставники	Аналитическая справка. Совещание при директоре

Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Выявление особенностей социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	План работы по адаптации с обучающимися – первокурсниками. Посещение учебных занятий 1 курса. Проведение родительских собраний (в соответствии с планом). Организация индивидуальной работы социально – психологической службы. Сопровождение социально - психологической и медицинской службы условий проживания первокурсников и вновь прибывших обучающихся	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР советник директора по воспитанию преподаватели кураторы психолог социальный педагог	Аналитические справки Выступления на педагогическом совете
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований программ практики. Соответствие графиков	РП и КТП по практикам	ТК	Проверка РП, КТП, графиков	заместитель директора по УПП	Справка
Организация внеаудиторной работы	Деятельность кружков, спортивных секций, творческих	Деятельность руководителей кружков, спортивных секций, творческих объединений	ПК	Посещение предметных кружков и спортивных	заместитель директора по ВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре

	объединений в колледже. Анализ выполнения планов			секций, проверка журналов кружковой работы, расписания	советник директора по воспитанию	
Программа воспитания гуманитарного отделения	Анализ выполнения программы воспитания гуманитарного отделения	Система воспитания гуманитарного отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накалиемость отметок. Выявление обучающихся группы риска					
Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	ТК	Анализ документации, учебная тревога	специалист по охране труда	Приказ, справка
ноябрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	Использование современных педагогических технологий. Рациональность использования учебного времени. Эффективность методов контроля оценки знаний. Мотивация обучения. Профилактика неуспеваемости	Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	ПК	Посещений учебных занятий. Анализ документов. Собеседование	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Аналитическая справка. Совещание при заместителе директора по УР

Организация мониторинга текущей успеваемости в первом полугодии	Проверка своевременности выставления отметок, накопляемости отметок, объективность. Предварительные результаты текущей успеваемости в первом полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического и практического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заведующий учебной частью заведующие отделениями	Мониторинг текущей успеваемости. Сводные ведомости
Развитие качеств бережливой личности	Анализ сформированности качеств бережливой личности обучающихся	Качества бережливой личности обучающихся	ТК	Анализ документов. Анкетирование. Собеседование. Самоанализ	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами, ПЦК методисты	Аналитическая справка. Заседания кафедр, ПЦК
Подготовка обучающихся к участию в чемпионатах, конкурсах, олимпиадах	Проверка хода подготовки обучающихся к участию в чемпионатах, конкурсах, олимпиадах	Процесс подготовки студентов	ТК	Проверка готовности обучающихся к участию в чемпионатах, конкурсах, олимпиадах	заместитель директора по НМР заведующие отделениями методист	Справка на совещании при директоре
Программа воспитания отделения информационной безопасности и промышленных технологий	Анализ выполнения программы воспитания отделения информационной безопасности и промышленных технологий	Система воспитания отделения информационной безопасности и промышленных технологий	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	
Спортивно-массовая работа	Анализ динамики развития физкультурно- оздоровительной работы в колледже. Анализ динамики вовлеченности работников и обучающихся по выполнению норм ГТО. Анализ проведения открытых и показательных занятий физвоспитания и спортивных мероприятий. Выполнение индикативных показателей Программы развития по направлению работы с одаренными обучающимися и их достижения	Спортивно-массовая работа	ТК	Посещение и анализ учебных занятий, спортивных мероприятий. Собеседование	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию руководитель физического воспитания	Аналитическая справка

Организация производственной практики на педагогических специальностях	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся	ТК	Посещений занятий, консультаций производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики	Совещание при директоре. Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете. Методические рекомендации
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накалиемость отметок.	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	Выявление обучающихся группы риска					
декабрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Организация мониторинга промежуточной аттестации в первом полугодии	Анализ результатов промежуточной аттестации в первом полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического и практического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заведующие отделениями	Мониторинг промежуточной аттестации. Сводные ведомости
Организация производственной практики на гуманитарных и технических специальностях	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся	ТК	Посещений занятий, консультаций производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики	Совещание при директоре. Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете. Методические рекомендации
Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей.	Аттестуемые преподаватели (в том числе на соответствие)	ПК	Посещение учебных занятий. Анализ документации.	заместитель директора по НМР	Портфолио. Протокол аттестационной комиссии.

	Работа над индивидуальной методической темой. Определение качества преподавания дисциплин			Самообследование. Собеседование	заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Аналитическая справка
Государственная итоговая аттестация	Готовность программ государственной итоговой аттестации. Актуализация Положения по проведению ГИА	Программы ГИА по специальностям. Положение	ТК	Анализ документов	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Программа ГИА протокол научно-методического совета
Организация практических занятий специальных дисциплин	Анализ работы педагогических работников на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	ТК	Посещение практических занятий. Анализ документации. Собеседование	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями методист	Аналитическая справка. Методические рекомендации, разработки
Организация деятельности мастерских по компетенциям	Выполнение целевых показателей мастерских	Деятельность мастерских по компетенциям	ТК	Посещение занятий. Анализ документации. Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Годовой отчет по выполнению целевых показателей
Программа воспитания педагогического отделения	Анализ выполнения программы воспитания педагогического отделения	Система воспитания педагогического отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование.	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию	Аналитическая справка. Совещание при директоре

				Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел	Совещание при директоре. Аналитическая справка

Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Соответствие системы охраны труда, техники безопасности требованиям. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	ТК	Анализ документов. Собеседование	заведующий хозяйством специалист по охране труда	Совещание при директоре. Аналитическая справка
январь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контрольно-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заведующие отделениями	Справка. Совещание при директоре
Учебно-методическая работа преподавателей	Уровень проведения открытых уроков и мероприятий. Работа над индивидуальной методической темой. Обобщение и публикация профессионального педагогического опыта	Учебно-методическая работа преподавателей	ПК	Посещение учебных занятий. Анализ документации. Самообследование Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами методист учебно-методический отдел	Аналитическая справка. Научно-методический совет

Программа воспитания социально-правового отделений	Анализ системы воспитания социально- правового отделений	Система воспитания социально-правового отделений	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Мониторинг социально-психологических проблем обучающихся, проживающих в студенческом общежитии	Контроль и диагностика состояния социально-психологических проблем обучающихся, проживающих в студенческом общежитии. Анализ работы воспитателей и методиста	Обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии	ТК	Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка
Дополнительное образование	Качество организации оказания дополнительных	Программы ДОУ, ФОС, УП.	ТК	Анализ документов.	Заместитель директора по НМР	Совещание при директоре.

	образовательных услуг	Договоры. Расписание занятий. Учебные занятия		Анкетирование студентов, родителей. Посещение учебных занятий	заведующие отделениями	Аналитическая справка
февраль						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС. Анализ открытых занятий. Анализ используемых образовательных технологий. Обобщение лучших практик	Образовательная деятельность. Цикл общеобразовательных дисциплин	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, родителей. Посещение учебных занятий	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями методист	Аналитическая справка. Заседание кафедры
Курсовые работы, выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты)	Распределение тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ. Выдача заданий на ВКР. Актуализация положений по курсовым работам и выпускным	Курсовые работы, выпускные квалификационные работы	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, руководителей.	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Аналитическая справка. Инструктивно-методическое совещание

	квалификационным работам. Выявление трудностей у руководителей, обучающихся при выполнении КР, ВКР					
Учебная практика на отделениях	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации учебной практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение лучших практик	Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся	ТК	Посещений занятий, консультаций учебной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики	Совещание при директоре. Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете
Программа воспитания отделения физической культуры	Анализ системы воспитания отделения физической культуры	Система воспитания отделения физической культуры	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					руководитель физвоспитания	
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Совещание при директоре. Аналитическая справка
март						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Состояние преподавания ОП и ПМ по специальностям и профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	Образовательная деятельность. Цикл ОП дисциплин и ПМ	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, родителей.	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	Аналитическая справка. Заседания кафедр

	Анализ открытых занятий. Анализ используемых образовательных технологий. Обобщение лучших практик			Посещение учебных занятий	заведующие отделениями методист	
Реализация единой методической темы колледжа	Результативность реализации единой методической темы колледжа	Работа преподавателей, документация	ПК	Проверка документации	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Заседание научно-методического совета
Повышение квалификации педагогических и административных работников	Система работы по повышению квалификации	Повышение квалификации педагогических и административных работников	ФК	Анализ документов. Самоанализ. Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Аналитическая справка
Система воспитания отделения музыкального и дополнительного образования	Анализ системы воспитания отделения музыкального и дополнительного образования	Система воспитания отделения музыкального и дополнительного образования	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	
Организация мониторинга текущей успеваемости во втором полугодии	Проверка своевременности выставления отметок, накопляемости отметок, объективность. Предварительные результаты текущей успеваемости во втором полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Мониторинг текущей успеваемости. Сводные ведомости
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накопляемость отметок.	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	Выявление обучающихся группы риска					
апрель						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей	ТК	Посещение занятий. Самоанализ. Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Справка. Рассмотрение на научно-методическом совете
Программа воспитания в Профи-школе	Анализ системы воспитания в Профи-школе	Система воспитания в Профи-школе	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации:	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС	Совещание при директоре. Аналитическая справка

производственного обучения	соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накалиемость отметок. Выявление обучающихся группы риска				заведующие отделениями учебно-методический отдел	
май						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Реализация профессиональных компетенций выпускников в период преддипломной практики	Оценка качества подготовки специалистов	Преддипломная практика обучающихся выпускных групп	ТК	Посещение занятий. Анализ документов	заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Программа воспитания отделения заочного обучения	Анализ системы воспитания отделения заочного обучения	Система воспитания отделения заочного обучения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями.	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог	Аналитическая справка. Совещание при директоре

				Посещение мероприятий	социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	
Летняя занятость несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	Анализ системы работы летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	Летняя занятость несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	ТК	Анализ документов. Собеседование	заместитель директора по ВР социальный педагог	Аналитическая справка. Совещание при директоре
июнь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Организация мониторинга промежуточной аттестации во втором полугодии	Анализ результатов промежуточной аттестации во втором полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Мониторинг промежуточной аттестации. Сводные ведомости
Результативность учебной и	Анализ деятельности руководителей практики, методистов	Деятельность руководителей практики, методистов.	ТК	Посещений занятий, консультаций	заместитель директора по УПП	Совещание при директоре.

производственной практики	по выполнению требований программ практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся		учебной и производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заведующие отделениями руководители практики	Аналитическая справка
Изучение результативности образовательной деятельности	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты государственной итоговой аттестации	ТК	Анализ протоколов, отчетов	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Протокол педсовета, отчеты председателей ГЭК
Контроль оформления дипломов	Правильность и своевременность оформления дипломов	Дипломы, приказы	ИК	Книга выдачи	заместитель директора по УР заведующие отделениями специалист по кадрам	Приказы. Совещание при директоре
Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска					
Система воспитания студенческого общежития	Выявление проблем системы воспитания студенческого общежития	Система воспитания студенческого общежития	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог социальный педагог медицинский работник заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Выполнение работниками колледжа «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиенического состояния	Помещения колледжа	ТК	Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по АХЧ	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					заведующие отделениями медицинский работник специалист по охране труда	
--	--	--	--	--	---	--

**7. Портфель проектов на 2025-2026 учебный год
по реализации направлений Программы развития ГБПОУ «МПК»**

Приоритетное направление №1: Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников					
Проект №1: «Профессионалы для профессионалов», цель: модернизация внутренней системы оценки качества полученных общих и профессиональных компетенций обучающимися колледжа (руководитель проекта – заместитель директора по учебной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Реализовано 25 основных образовательных программ	01.09.2025- 01.07.2026	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заведующий учебной частью заведующие отделениями	99% обучающихся по ООП овладели ОК и ПК; Средний показатель абсолютной успеваемости не менее 90%
2	Проведены Всероссийские проверочные работы по предметам общеобразовательного цикла	октябрь 2025 апрель 2026	заместитель директора по УР	заведующий учебной частью заведующие отделениями	Не менее 80% обучающихся 1 и 2 курсов, успешно прошедших Всероссийские проверочные работы (ВПР) по предметам общеобразовательного цикла
3	Созданы электронные курсы по всем реализуемым специальностям (не менее 90%) для организации самостоятельной работы обучающихся	октябрь 2025	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС	Проведен анализ обеспечения образовательной программы по специальностям/профессиям электронными курсами. 90% образовательных программ по специальностям/профессиям обеспечены электронными курсами

4	Проведена диагностика фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков студентов по общеобразовательным предметам студентов 1 курса (проведен входной контроль в группах 1 курса (не менее 3 контрольных срезов в каждой группе))	октябрь 2025	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заведующий учебной частью заведующие отделениями заведующие кафедрами	Проведен анализ уровня подготовки студентов с целью выработки рекомендаций
5	Разработан порядок помощи студентам с низким уровнем мотивации к обучению	ноябрь 2025	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР заведующие отделениями социально-психологическая служба	Снижено количество неаттестованных студентов по сравнению с 2022-2023 уч.г. на 10%
6	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ПА	январь 2026 июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями главные эксперты	Доля обучающихся прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен 67%
7	90% студентов удовлетворены качеством обучения	декабрь 2025 май 2026	заместитель директора по УР	заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Проведен мониторинг удовлетворенности студентов качеством обучения

8	Не менее 80% преподавателей используют открытые онлайн-платформы (персональные сайты) при освоении учебных программ с целью повышения мотивации обучающихся к получению знаний, качественного формирования ОК и ПК	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие кафедрами заведующий библиотекой	Отражено в рабочих программах (КТП). Аналитическая справка о результатах использования онлайн-платформ (персональных сайтов). Составлен рейтинг успешности преподавателей
9	Проведено самообследование деятельности колледжа	апрель 2026	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и РИС заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству	Отчет о самообследовании за 2024 год. Составлен рейтинг успешности отделений колледжа. Данные размещены на сайте колледжа
10	Для не менее 85% выпускников колледжа предоставлены места для трудоустройства по специальности, в т.ч. трудоустроено 68%	май – июль 2026	заместитель директора по УР	заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству	Реализован план по трудоустройству выпускников колледжа

	выпускников колледжа по полученной специальности / профессии			заместитель директора по УПП заведующие отделениями	
11	Проведен мониторинг по основным направлениям деятельности колледжа за 2025-2026 уч. год	июнь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и РИС заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству	Отчет Мониторинг СПО

Приоритетное направление №3: Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования					
Проект №2: «Методический портфель», цель: создание современного методического сопровождения образовательной среды в колледже для подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, востребованными экономикой региона (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Действует Школа молодого специалиста, обеспечивающая	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализован план Школы молодого специалиста.

	методическое сопровождение молодых и вновь прибывших педагогов				Выявлены профессиональные дефициты молодых и вновь принятых специалистов. Адаптация 100% молодых и вновь прибывших специалистов
2	Актуализировано 25 основных образовательных программ с внесенными изменениями и дополнениями на 2025 -2026 учебный год	июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФГОС с целью повышения качества освоения учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ
3	Создан банк ЭОР по 27 ППССЗ, ПКРС	декабрь 2025	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РО и РИС заведующие кафедрами методист	25 основных образовательных программ реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
4	Не менее 42% педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	декабрь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 49; показатель 3.1 Программы развития
5	Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации по программам повышения квалификации	июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 48, распространение опыта. Разработаны и реализованы программы повышения квалификации по вопросам использования искусственного интеллекта, нейросетей в образовательной деятельности; деятельности с обучающимися с ОВЗ и инвалидами; создание персонального сайта

					педагогического работника; внедрение новых дисциплин «Защита и безопасность Родины», «Бережливое производство». Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации
6	Обобщен опыт не менее 48% педагогических работников, принявших участие в областных (Всероссийских, международных) мероприятиях с очным выступлением	июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы индивидуальные планы профессионального развития педагогических работников. Разработано методическое сопровождение участия педагогов ПОО в неформальных и информальных формах повышения квалификации. Даны адресные рекомендации педагогическим работникам-участникам мероприятий. Не менее 48% педагогических работников представили свой опыт в форме публикаций в сборнике колледжа, журналах «Дидакт», «Инновационное развитие профессионального образования» и др.
7	Не менее 15,5% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах (Мастер года,	июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 15,5% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах.

	Профессиональный дебют, Лучший преподаватель общеобразовательных дисциплин и др.)				Выявлены профессиональные дефициты педагогов по результатам участия в конкурсах. Разработана система методической поддержки участия педагогов в конкурсных мероприятиях. Даны адресные рекомендации педагогическим работникам-участникам конкурсов
8	Не менее 80% педагогических работников принимают участие в деятельности инновационных площадок	декабрь 2025 июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Не менее 80% педагогических работников повысили свою квалификацию неформально
9	Составлен рейтинг педагогических работников	декабрь 2025 июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 70% педагогических работников создали персональные сайты. Учтен рейтинг преподавателей при составлении тарификации
10	Проведены семинары для преподавателей: Требования к выполнению научно-исследовательских работ студентами; Структура и планирование учебного занятия в соответствии с требованиями ФГОС; Разработка контрольно-оценочных средств в	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Разработаны методические рекомендации для педагогов, проведены открытые уроки, внеурочные занятия

	соответствии с требованиями ФГОС; Использование на учебных занятиях различных форм и видов деятельности; Использование педагогических приемов «создание успешности обучения студентов»; Требования к созданию цифровых образовательных ресурсов				
--	--	--	--	--	--

Приоритетное направление №1: Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников					
Проект №3: «Наша сила – в мастерстве!», цель: создание условий для подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями с целью выполнения показателей результативности регионального проекта «Молодые профессионалы» (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работ)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Осуществляется деятельность 13 мастерских	сентябрь 2025 – июль 2026	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие мастерскими	Разработан план работы мастерской; аккредитация мастерской в качестве ЦПДЭ; разработано 7 программ ПО и ДПО; организованы профессиональные пробы для не менее 2000 школьников
2	Приняли участие в олимпиадах профессионального	февраль 2026 – март 2026	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по	Участие всех специальностей во внутриколледжном этапе

	мастерства, входящих в Календарь областных мероприятий			научно- методической работе заведующие отделениями	олимпиад профессионального мастерства.
3	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ГИА ФГОС	январь 2026 июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по административно- хозяйственной части заведующие отделениями	Доля обучающихся прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен 67%
4	Оснащена материально- техническая база 13 основных профессиональных образовательных программ в соответствии с инфраструктурными листами компетенций «Преподавание в младших классах», «Коррекционная педагогика в начальном образовании», «Дошкольное воспитание», «Специальное дошкольное образование», «Преподавание музыки в школе», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Графический дизайн», «Реклама», «Социальная работа», «Дополнительное	январь 2026 - июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	главный бухгалтер заместитель директора по административно- хозяйственной части заведующие отделениями	Материально-техническая база 13 основных профессиональных образовательных программ оснащена в соответствии с инфраструктурными листами компетенций

	образование детей и взрослых», «Правоохранительная деятельность», «Информационная безопасность»				
5	19,57% преподавателей и мастеров производственного обучения прошли повышение квалификации по программам ИРПО	июнь 2026	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Удостоверения о повышении квалификации
6	Не менее 16,3% педагогических работников, принявших участие в этапах чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий в ролях и статусах: эксперт-наставник, главный эксперт, эксперт-методист, менеджер компетенции, технический администратор площадки	июнь 2026	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Удостоверения о повышении квалификации
7	Не менее 58% победителей и призеров Регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» от общего количества участников из числа студентов ПОО	июнь 2026	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Дипломы. Не менее 58% победителей и призеров Регионального этапа Чемпионата

8	Не менее 10,7% обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принявших участие в региональном чемпионате «Абилимпикс» от общего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ПОО	июнь 2026	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Дипломы. Не менее 10,7% обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принявших участие в региональном чемпионате «Абилимпикс»
9	Не менее 76,5% выпускников, получивших по результатам государственной итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично», в общем объеме выпускников	июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Дипломы
10	Не менее 68% обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен	июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Не менее 68% обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня
11	Не менее 35% обучающихся, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения от общего количества обучающихся	июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Не менее 35% обучающихся, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

Приоритетное направление №2: Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №4: «Я – профессионал», цель: реализация профессионально ориентирующего направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведены дни специальностей и профессий	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по учебной работе	заместители директора советники директора по воспитанию заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими	Охвачено работой по профессиональному самоопределению (анкетирование; профессиональные пробы; психологическое тестирование) не менее 2500 обучающихся; - обобщение опыта работы 11 мастерских по компетенциям; - отчетные мероприятия по дополнительному образованию (по 1 мероприятию от специальности); - обобщение опыта формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся
2	Привлечение заинтересованных работодателей к работе по профессиональному самоопределению обучающихся	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по воспитательной работе	заведующие отделениями	Проведено не менее 18 коуч-тренингов и встреч-конференций с представителями различных специальностей «Люди Высокого долга» («Лиги профессионалов») Проведение мероприятий по студенческому

					самоуправлению «Посвящение в студенты» (860), «Присяга» (75 чел.).
3	Ассамблея работодателей	январь 2026	заместитель директора по реализации ДОП и социальному партнерству	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиаде профессионального мастерства	декабрь 2025 март 2026	заместитель директора по УР	заведующие отделениями	Участие во всех областных конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства по направлениям, реализуемым в колледже; победители и призеры в конкурсах и олимпиадах
5	Организация и проведение профориентационной диагностики	октябрь 2025 апрель 2026	заместитель директора по УПР	социально-психологическая служба заведующие отделениями	Диагностика и анализ профессиональных предпочтений обучающихся образовательных организаций

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся

Проект №5: «Во Славу Отечества!...», цель: реализация гражданско-патриотического направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведение регионального фестиваля патриотической песни и танца «Пою моё Отечество!...»	май 2026	заместитель директора по воспитательной работе советники директора по воспитанию	заведующий музыкально-эстетическим отделением	Создание творческой платформы для обучающихся СПО и руководителей дополнительного образования Уральского региона (не менее 300 человек)

2	Проведение акций в области студенческого самоуправления «Поклонимся Великим тем годам», «Цветы Победы», «Память», Дни единых действий	май 2026	заместитель директора по воспитательной работе	заместитель директора по РО ИТ заведующий музыкально-эстетическим отделением Кафедра правовых дисциплин	Объединение органов студенческого самоуправления СПО г. Магнитогорска и Челябинской области в совместных социальных акциях(не менее 2000 обучающихся)
3	Проект «Богатырские игры, посвященный выявлению и развитию талантов и воспитанию гражданско-патриотической идеи («День защитника Отечества», Дни единых действий)	февраль 2026	заместитель директора по воспитательной работе	руководитель физвоспитания	45% обучающихся юношей через творческую реализацию развитию талантов и воспитанию гражданско-патриотической идеи («День защитника Отечества») и спортивную подготовку приходят к осознанию идеи службы в армии РФ
4	Участие во Всероссийском проекте «Классные встречи», гражданско-патриотические линейки по вносу/выносу знаков государственной атрибутики; система классных часов «Разговоры о важном»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по воспитательной работе советники директора по воспитанию	Кураторы учебных групп	Усиление деятельности по формированию устойчивой гражданско-патриотической позиции социальной ответственности до 95%
5	Не менее 84% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	Кураторы учебных групп	Не менее 84% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №6: «Ты в ответе за свою планету!...», цель: реализация экологического направления воспитательной работы ПОО (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведено 2 мониторинга уровня экологических знаний у студентов колледжа	октябрь 2025 май 2026	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР кураторы	Выявлен уровень экологических знаний, компетенций у студентов колледжа с целью организации индивидуальной работы
2	Проведены экологические субботники	октябрь 2025 апрель 2026	заместитель директора по ВР	заместитель директора по АХЧ кураторы	Созданы экологически чистые условия для развития инфраструктуры ГБПОУ «МПК» и города (сбор и вывоз не менее 3000 тонн мусора, очистка территории колледжа, общежития, прилегающих улиц, парков г. Магнитогорска). Приняли участие в субботниках 100% студентов колледжа
3	Проведена студенческая конференция ««Истоки. Духовно-нравственная экология Уральского края»	март 2026	заместитель директора по ВР	Советник директора по воспитанию заместитель директора по НМР заместитель директора по РО и ИТ руководитель музея	Приняли участие в конференции не менее 20% участников от колледжа
4	Участие студентов во Всероссийском	декабрь 2025	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР	Приняли участие в диктанте не менее 30 человек от отделения

	экологическом диктанте Online			заместитель директора по РО и ИТ кураторы	
5	Проведен семинар для студентов по вопросам ресурсосбережения Online/Offline	февраль 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Приняли участие в семинаре не менее 10 человек от отделения
6	Проведено 12 акций «Чистый четверг»	ежемесячно	заместитель директора по ВР	кураторы	Сформирована социальная активность по бережному отношению к имуществу колледжа
7	Организация акций «Экомолодѣжки» по раздельному сбору мусора, уборки приозѣрных территорий от мусора и др.	сентябрь 2025– июнь 2026	заместитель директора по ВР, руководитель «Экомолодѣжки»	Советники директора по воспитанию	Коррекция и формирование социально ответственной экологической мировоззренческой позиции

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №7: «Паломничество к искусству или культурный драйв», цель: реализация культурно-творческого направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Совместно с классными руководителями разработано: - 10 сценариев классных часов по формированию культурных, эстетических и этических ценностей студентов	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Формирование Банка сценариев

	- 10 сценариев классных часов по знаменательным и памятным датам				
2	Организована работа на базе колледжа творческих студий образованием не менее 70%	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений	Охват обучающихся, не менее 70% дополнительным образованием, выявление и продвижение талантливой молодёжи
3	Организовано и проведено 22 творческих мероприятий и концертных программ (В том числе онлайн)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений педагог-организатор	Формирование навыков публичного выступления и развитие творческой активности, чувства коллективизма
4	Проект «Две недели для первокурсника» «Ты – супер!»	сентябрь 2025 – октябрь 2026	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений педагог-организатор кураторы	Выявление среди 100% обучающихся нового набора различных направлений одарённости, вовлечение в систему дополнительного образования
5	Урал собирает друзей. Подготовка к региональным фестивалям музыкального, хореографического и театрального творчества	ноябрь 2025 – декабрь 2026	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений педагог-организатор кураторы	Подготовка резерва участников в областных и иных институциональных художественных конкурсах и фестивалях. 80% участников и 60% победителей творческих очных областных конкурсов
6	Посещение театров г. Магнитогорска и Уральского региона, реализация Всероссийского проекта «Пушкинская карта»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	советники по воспитанию кураторы	80 % участников художественно-эстетических походов театр. Приобщение к искусству обучающихся, состоящих на различных видах учёт

7	Проведено 6 выставок творческих работ по различным направлениям студентов колледжа (в том числе и онлайн)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Создание условий для реализации индивидуальных способностей и публичной презентация творческих работ студентов
8	Проведено 7 арт-площадок на тему «Магнитогорск – мой город на Урале» и «Моя семья в истории России»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР кураторы	Охват участников – студентов не менее 50%

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;					
Проект №8: «Бизнес-форум», цель: реализация бизнес-ориентирующего направления воспитательной работы ПОО (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Разработка и утверждение Программы «Я-предприниматель» по формированию предпринимательских компетенций Онлайн/офлайн	ноябрь 2025	заместитель директора по ВР	кафедра социально-правовых дисциплин	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходцев из системы СПО
	Круглые столы с предпринимателями г. Магнитогорска и области (не менее 3)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходцев из системы СПО
2	Встречи с «Лигой профессионалов» (не менее 2)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного

					форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходцев из системы СПО
3	Организация площадок по правовому просвещению «Студенческая юридическая клиника»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководители «Студенческой юридической клиники»	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходцев из системы СПО
4	Организация деятельности учебно-производственного комплекса	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УПР	руководитель УПК	Реализуемая продукция УПК

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся

Проект №9: «О спорт, ты – мир!», цель: реализация спортивного и здоровьесберегающего направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведены 2 социально-педагогических тренинга «Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды», «Здоровое поколение-помоги себе сам» - повышение мотивации к занятиям физкультурой и спортом	ноябрь 2025 март 2026	заместитель директора по ВР	кураторы психолог руководитель физвоспитания	Разработана аналитическая справка, отражающая уровень здоровьесберегающих знаний у студентов колледжа
2	Подготовлены 40 студентов-тьюторов-организаторов по	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Реализация плана проведения спортивных мероприятий

	направлениям физического воспитания и спортивного совершенствования, проведению флешмобов и тематических акций, физкультминуток, спортивных соревнований				
3	Организована работа на базе колледжа спортивных секций разной направленности, студенческих спортивных объединения	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Охват обучающихся, не менее 80% дополнительным образованием, выявление и продвижение талантливой молодёжи
4	Проведены спортивные мероприятия: легкоатлетический кросс, Лыжня России, участие студентов колледжа в городских соревнованиях	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Охват обучающихся, не менее 80%
5	Организация общеколледжных этапов соревнований по различным видам спорта, а также фестиваля по народным спортивным играм и Школе безопасности	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Повышение результативности участия в соревнованиях областного уровня на 75%; Подготовка к сдаче норм ГТО у 100% обучающихся
6	Организована работа спортивного зала, мастерской по компетенции «Физическая культура, спорт и фитнес» - проведение конкурса «Сила здоровья» для учащихся, студентов и населения;	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Охват обучающихся, не менее 80%

	- проведение индивидуальных занятий со студентами ОВЗ, - проведение занятий по фитнесу и игровым видам спорта для преподавателей колледжа				
7	Не менее 62% обучающихся, сдавших нормативы ГТО. Фестиваль сдачи норм ГТО	сентябрь 2025 – декабрь 2026	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Не менее 62% обучающихся, сдавших нормативы ГТО

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №10: «Я - лидер», цель: создание условий для организации студенческого самоуправления в ГБПОУ «МПК». Формирование у студентов собственной активной социальной позиции для успешной социализации в жизни, обществе и профессии. Развитие молодежного волонтерства и добровольчества (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Реализованы направления учебно-адаптационной программы «PROдвижение» для студентов 1 курса	сентябрь 2025 – ноябрь 2025	заместитель директора по ВР	заместитель директора по УР кураторы психолог	Разработаны направления учебно-адаптационной программы для студентов 1 курса с целью адаптации первокурсников к новым условиям взаимодействия в коллективе колледжа
2	Обучено 50 человек – членов Студенческого совета колледжа по программе "Личностный рост"	февраль 2025	заместитель директора по ВР	социальный педагог психолог заведующий отделением дополнительного образования	Успешно прошли обучение 50 членов Студенческого совета с выдачей сертификатов
3	Реализована программа школы проектного	апрель 2025	заместитель директора по ВР	социальный педагог психолог	Разработана программа школы проектного управления

	управления и отобрано 15 студенческих социально-значимых проектов к очной защите в рамках проведения выставки социальных проектов «Открытый проект - мы выбираем»			заведующий отделением дополнительного образования	
4	Деятельность волонтерского отряда «Пульс милосердия»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	кураторы	Доля обучающихся, волонтерского отряда «Пульс милосердия» вовлеченных в волонтерское движение – 100%; Доля обучающихся, вовлеченных в самоуправление и молодежные общественные объединения – 80%; Создан Банк портфолио волонтеров в цифровой среде
5	Функционирует Совет Первых, старостат «Мы рядом»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	Руководители волонтерских отрядов отделений «Пульс милосердия» заведующие отделениями педагог-организатор психолог	Создана внутриколледжная автономная организация «Совет студенческого самоуправления», в состав входят представители от каждой группы колледжа. Членами студенческого профсоюза является не менее 60% обучающихся колледжа
6	Не менее 42 % обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	Не менее 42% обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления

7	Не менее 70 % обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР советники директора по воспитанию	заведующие отделениями кураторы	Не менее 70 % обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой)
8	Не менее 1206 обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	Не менее 1206 обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся

Проект №11: «Российское движение детей и молодёжи», цель: создание условий для реорганизации молодёжной политики в области социального творчества и проектирования, включая студенческое самоуправление и волонтерство, в ГБПОУ «МПК». Формирование у студентов собственной активной гражданской позиции для успешной социализации в жизни, обществе и профессии. Развитие молодежного волонтерства и добровольчества, активное включение во Всероссийские акции и проекты РДДМ (руководитель проекта – советник директора по воспитанию)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	# Общее дело. Доброволец-ПРО	сентябрь 2025 – июнь 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 60% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты здоровьесберегающего направления воспитательной работы
2	# Мы вместе	сентябрь 2025 – июнь 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 80% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты волонтерской деятельности
3	#Будет TOLK	сентябрь 2025 – июнь 2026	Советник директора по воспитанию и	Заведующие отделениями	Развивать социальное партнёрство между

	(Содружество колледжей России)		взаимодействию с ДОО	Специалисты воспитательного отдела кураторы	образовательными организациями системы СПО
4	«Студенческий ЛИДЕР СПО»	март- апрель 2026 г	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Выявление обучающихся с лидерской одарённостью личности
5	Конкурс «Большая перемена»	сентябрь 2025 – июнь 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 50% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты образовательной направленности
6	Поток Федерального Проекта «Просто действуй!»	май-июнь 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Организация команд для помощи ветеранам и пожилым гражданам, воспитание уважительного отношения к старшему поколению (не менее 2-х команд по 10 человек)
7	Развитие Центра гуманитарной помощи СВО: акции «Добрые письма»; «Письмо солдату»; «Посылка солдату»	сентябрь 2025 – июнь 2026	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение не менее 90% обучающихся в добровольческую деятельность
8	Проект «Разговоры о важном» (<u>стал частью нацпроекта «Образование»</u>):	сентябрь 2025 – июнь 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями	Увеличение доли обучающихся, вовлеченных в мероприятия гражданско-

	- гражданско-патриотические линейки - классные часы - «Классные встречи»- встречи с интересными людьми в рамках поручений Президента РФ			Специалисты воспитательного отдела кураторы	патриотической направленности (до 100%)
9	Проект «Больше чем путешествие»	март 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение школьников в проекты по изучению истории родной страны (100%)
10	Проект «Весна в движении»	март-апрель 2026	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение школьников в проекты культурно-творческого направления (100%)

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся

Проект №12: «Жить!», цель: создание условий для студентов колледжа с целью предотвращения асоциального поведения, для психологической поддержки с целью их позитивной социализации в обществе (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Диагностика по выявлению студентов, склонных к различного рода зависимостям (1 и 2 курсы)	сентябрь 2025- ноябрь 2025	заместитель директора по ВР	психолог	Выявлены студенты, склонные к различного рода зависимостям (1 и 2 курсы), с целью организации индивидуальной работы

2	Проведено 3 лектория, направленных на профилактику аддиктивного поведения	ноябрь 2025 – март 2026	заместитель директора по ВР	психолог	Созданы условия для студентов колледжа с целью предотвращения асоциального поведения, для психологической поддержки с целью их позитивной социализации в обществе
3	Психологические занятия, тренинги со студентами в колледже и общежитиях с целью позитивной социализации в обществе, организации эмоциональной и психической безопасности	ноябрь 2025 –апрель 2026	заместитель директора по ВР	психолог	Созданы условия для студентов колледжа с целью предотвращения асоциального поведения, для психологической поддержки с целью их позитивной социализации в обществе
4	Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учёта	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	социальный педагог кураторы ОВД районов г. Магнитогорска ГКДН и ЗП Социально-психологическая служба ГБПОУ «МПК»	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учёте - 0,3%
5	Профилактика безнадзорности «Все за учебную парту!»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	социальный педагог кураторы	Посещение – 100%, отсутствуют пропуски учебных занятий без уважительной причины
6	Проведены встречи с родителями с целью получения консультаций по широкому	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	социальный педагог кураторы	Планы встреч с родителями

	перечню вопросов, включая вопросы обучения подростка, адаптации и социализации в коллективе колледжа и на предприятиях				
--	--	--	--	--	--

Приоритетное направление №4: обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями

Проект №13: «Не рядом, а вместе», цель: создание условий для социализации обучающихся с ОВЗ и инвалидов (руководитель проекта – заместитель директора по учебной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведен мониторинг инвалидов и студентов с ОВЗ в колледже	сентябрь 2025	заместитель директора по УР	кураторы медицинский работник	Создан банк данных обучающихся данных категорий.
2	Организовано обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ по адаптированным основным образовательным программам	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР	100% основных профессиональных образовательных программ адаптированы для обучения инвалидов и студентов с ОВЗ
3	Организация в колледже трудоустройства выпускников-инвалидов: презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УР	кураторы ответственный секретарь приемной комиссии	100% выпускников-инвалидов трудоустроены по специальности

4	Развита система оповещения и сигнализации, созданы специальные места в аудиториях, идет работа по обеспечению доступности входных путей и путей перемещения внутри колледжа	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УР		Функционирует система оповещения и сигнализации, созданы специальные места в аудиториях, идет работа по обеспечению доступности входных путей и путей перемещения внутри колледжа
5	Организована работа психолога и социального педагога с инвалидами и студентами с ОВЗ	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по ВР	психолог социальный педагог	Реализован план работы психолога, социального педагога с 100% инвалидами и студентами с ОВЗ
6	Отсутствие неаттестованных студентов с инвалидностью и ОВЗ	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УР	психолог социальный педагог кураторы	Приказ по итогам промежуточной аттестации
7	Количество отчисленных студентов с инвалидностью и ОВЗ не превысит 1 человека (отчисленных по собственному желанию, в связи с переездом, состоянием здоровья, семейными обстоятельствами)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по УР	психолог социальный педагог кураторы	Обеспечение психолого-педагогического и тьюторского сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ
8	Количество компетенций «Абилимпикс» колледжа составит не менее 3 ед.	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Приказ по итогам регионального чемпионата «Абилимпикс»
9	2 участника колледжа получают золотую, серебряную или бронзовую медаль в региональном чемпионате «Абилимпикс»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Приказ по итогам регионального чемпионата «Абилимпикс»

10	Не менее 90% педагогических работников ПОО, прошедших дополнительную подготовку по вопросам образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Не менее 90% педагогических работников ПОО, прошедших дополнительную подготовку по вопросам образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, получили удостоверение о повышении квалификации. По результатам обучения преподавателями проведены уроки с применением полученных на обучении знаний
11	Создание банка методических материалов по вопросам инклюзии по всем специальностям	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Создан банк образовательных и методических ресурсов, связанных с инклюзией
12	Проведены семинары для педагогов ПОО по формированию эффективной образовательной среды для лиц с инвалидностью и ОВЗ - 2 мероприятия	ноябрь 2025, февраль 2026	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами психолог социальный педагог	Программа мероприятия

Приоритетное направление №4: обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями

Проект №14: «Электронный колледж», цель: развитие цифрового образовательного пространства колледжа в целях повышения качества и расширения возможностей непрерывного образования для молодежи и взрослого населения (руководитель проекта – заместитель директора по развитию образования и информационным технологиям)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
---	----------------------------------	-------	---------------	---------------	-------------------------------

1	7 направлений деятельности ПОО, обслуживаемых автоматизированными системами управления (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости – «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	Бесперебойное функционирование автоматизированных систем управления. Реализация плана развития АСУ в ПОО
2	Проведен мониторинг эффективности использования оборудования для развития цифровой образовательной среды, в том числе для инклюзивного образования	ноябрь 2025	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	Аналитические материалы
3	Функционирование АСУ «Проколледж»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР	Бесперебойное функционирование АСУ «Проколледж»
4	100% преподавателей размещают электронные образовательные ресурсы в АСУ «Проколледж»	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РОиРИС, отдел информатизации, заведующие кафедрами	Организация образовательной деятельности студентов (электронное обучение, с применением дистанционных технологий, индивидуальная работа и т.д.)
5	Администрирование и обработка электронных заявок	в течение года	заместитель директора по РОиРИС	Заведующие отделениями,	Оптимизация процесса подачи заявок

			Инженер по ИКТ	бухгалтерия, заместители	
6	Администрирование и обработка обратной связи для граждан и обратной связи для работодателей	в течение года	заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Работодатели, граждане	Открытость и быстрое решение поставленной задачи
7	Администрирование мобильного приложения «Расписание»	в течение года	заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Студенты, родители, работники колледжа	Оптимизация образовательного процесса
8	Внедрение, администрирование корпоративного портала по стимулированию	в течение года	заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Работники колледжа	Оптимизация процесса подачи и обработки документов по стимулированию
9	Разработка и внедрение событийного календаря научно-методической деятельности	октябрь -ноябрь	Заместитель по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отдел информатизации Научно-методический отдел	Функционирование событийного календаря научно-методической деятельности на официальном сайте
10	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы психолого-педагогического сопровождения для родителей	сентябрь-декабрь	Заместитель по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отдел информатизации Социально-психологическая служба	Функционирование цифровой платформы для родителей
11	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы по профориентации	в течение года	Заместитель по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отдел информатизации Учебно-производственный отдел	Функционирование цифровой платформы по профориентации
12	Консультирование по работе с цифровыми платформами для родителей	в течение года	Заместитель по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отдел информатизации	Проведенные консультации

Приоритетное направление №4: обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями					
Проект №15: «Расширяя границы возможного». Создание условий для развития образовательного пространства дополнительного образования студентов, школьников, сторонних граждан					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Вовлечение в мероприятия по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся школ города и районов	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Вовлечены не менее 900 обучающихся в мероприятия профориентирующего характера
2	Не менее 600 человек обучающихся из числа взрослого населения, охваченных программами профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 600 человек обучающихся из числа взрослого населения освоили программы ПО и ДПО
3	Не менее 700 школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 700 школьников освоили образовательные программы, реализуемые в колледже
4	Количество программ для школьников, реализуемых в колледже	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 30 программ разработано для школьников

5	Количество мероприятий для школьников, проведенных в колледже	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 40 мероприятий проведено в колледже для школьников
6	Заключение договоров взаимодействия с организациями	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 10 договоров взаимодействия
7	Организация разработки и реализации новых востребованных дополнительных образовательных программ	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Разработано не менее 5 программ дополнительного образования
8	Участие в федеральных проектах, направленных на получение дополнительного образования гражданами	сентябрь 2025 – июнь 2026	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Достигнуты показатели, установленные в целевых показателях федеральных проектов

Приоритетное направление №5: совершенствование материально-технической базы, управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития, обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации

Проект №16: «Информирован - значит защищен», цель: развитие библиотеки и абсолютная безопасность (руководитель проекта – заведующий библиотекой)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
---	----------------------------------	-------	---------------	---------------	-------------------------------

1	Подключено к ЭБС Юрайт обучающихся 1 курсов и вновь принятых преподавателей (2400 чел.)	сентябрь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	-пользователи ЭБС Юрайт 85%; - количество выданной литературы 2000 экз.; -получено сертификатов (преподаватели) 50%
2	Зарегистрированы пользователи библиотеки на абонементе (1 курс, вновь принятые преподаватели) (2400 чел.)	сентябрь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	- пользователи библиотеки ГБПОУ «МПК» (обучающиеся) 95%; - пользователи библиотеки ГБПОУ «МПК» (преподаватели) 95%.
3	Организовано 47 мероприятий (выставки, встречи, беседы, информационные листы)	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- посетили мероприятие 70% пользователей; - выставлено 500 экз. материалов; - выдано 70 экз. выставочного материала
4	Библиотеку посетили 9000 пользователей (обучающиеся, преподаватели, обслуживающий персонал)	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- выдача литературы 80%.; - работа с каталогом 20%; - работа на компьютерной технике 10%
5	Осуществлено 27 000 экз. книговыдач	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- учебная литература 70%; - учебно-методическая литература 20%; - художественная литература 20%; - периодическая литература 10%

6	Проведено 300 консультаций для пользователей библиотеки	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- подбор литературы по теме 60%; - помощь в составлении библиографического списка 15%; - обучении работы с каталогами 20%.
7	Опубликовано освещение деятельности (60 публикаций)	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- сайты сети Интернет 10 %; - страницы в соцсетях 90%.
8	Интеграция библиотеки в единое информационное пространство (создание собственных электронных ресурсов)	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- внесено в электронный каталог 20% из общего числа фонда.; - создана единая база ВКР 90%.
9	Библиотека оснащена материально- технической базой (оборудованием)	сентябрь 2025-июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	-принтер 1шт.; - ноутбуки 2 шт.; - интерактивная панель для поиска 1шт.
10	Библиотечный фонд пополнен на 700 экз.	сентябрь 2025 -июнь 2026	заведующий библиотекой	библиотекарь	- 400 экз. для музыкально-эстетического отделения; - 150 экз. для школьного отделения; 150 экз.- для дошкольного отделения.
11	Организовано прохождение медицинских осмотров	октябрь 2025 – март 2026	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- предварительный мед. осмотр 20 чел.; - периодический мед. осмотр 190 чел. - заказано новых мед. книжек 20 шт.

12	Организовано прохождение санитарного минимума	сентябрь 2025; март 2026	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- в сентябре 2021г. 40 чел.; - в марте 2022 г. 40 чел.
13	Организовано обучение работников по охране труда и первой медицинской помощи	декабрь 2025; март 2026	специалист по ОТ	специалист по кадрам	-обучение руководителей и специалистов 6 чел.; - обучение работников 200 чел.
14	Организовано обучение персонала пожарно-техническому минимуму	декабрь 2025	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- обучение лиц, ответственных за пожарную безопасность 10 чел.
15	Проведены вводные инструктажи по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа	сентябрь 2025 -июнь 2026	специалист по ОТ	заведующие отделениями заведующий общежитием коменданты	- вводный инструктаж 20 чел.; - периодический инструктаж 200 чел.; - целевой инструктаж 200 чел.
16	Разработано и обновлено 74 инструкции по охране труда	сентябрь 2025 -июнь 2026	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- разработано 74 инструкции; -выдано 200 экз. инструкций по ОТ.

Приоритетное направление №6: расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями, комплексная оперативная информационная поддержка развития всех форм социального партнерства

Проект.№17: «Колледж – центр социальных инициатив», цель: расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Ассамблея работодателей	январь 2026	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10

2	Областная научно-практическая конференция	апрель 2026	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями заведующие кафедрами	- сотрудничество с ЮУрГППУ; - обмен опытом с образовательными организациями; - расширение научно-методических возможностей не менее 70% преподавательского состава колледжа
3	Повышение имиджа и узнаваемости образовательной организации	сентябрь 2025-июнь 2026	заместитель директора по РО и ИТ	заместители директора заведующие отделениями	Публикация статей в СМИ. Организация съемок на ТВ раз в квартал, по мере возникновения важного и актуального материала
Приоритетное направление №6: расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями, комплексная оперативная информационная поддержка развития всех форм социального партнерства					
Проект № 18 «Перекресток выбора: профориентация для подрастающего поколения» Цель: создание условий для оказания профориентационной поддержки обучающимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности (Руководитель проекта – заместитель директора по учебно-производственной работе)					
1	Составление карьерных карт	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	Карьерные карты по специальностям, не менее 24 карт
2	Реализация проекта «Билет в будущее»	сентябрь-май	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	Не менее 50
3	Проведение мероприятий по сопровождению профессионального самоопределения	октябрь-апрель	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, ответственные за профориентационную работу на отделениях	Вовлечены не менее 1300 обучающихся в мероприятия профориентирующего характера

	обучающихся школ города и районов				
4	Организация и проведения встречи с успешными выпускниками «История успеха»	ноябрь 2025	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	Фото и видео отчет. Охват не менее двух выпускников со специальности
5	Родительское собрание: «Путь к успеху: ориентация для родителей, будущих абитуриентов»	февраль 2026	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие мастерских	Охват родителей не менее 150 человек
6	Ассамблея работодателей	январь 2026	заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10
7	День карьеры	февраль 2026	заместитель директора по УПР	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 15 организаций
8	День работодателя: «Профессиональный старт: диалог с работодателем»	октябрь-март	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделениями	Фото и видео отчет. Охват не менее двух работодателей с отделения, охват обучающихся не менее 500 человек
9	Мастер-класс для обучающихся «Карьерный горизонт: встреча с будущим»	ноябрь-апрель	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделениями	Фото и видео отчет, аналитическая справка. Охват не менее 500 человек
10	Конкурс «Старт карьеры: резюме»	октябрь-апрель	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	Фото и видео отчет

8. План – календарь региональных и Всероссийских мероприятий

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Областные спортивные соревнования среди студентов по отдельным видам спорта, в соответствии с областным календарным планом	январь-декабрь	Заместитель директора по ВР Руководитель физического воспитания
2	Областной фестиваль технического творчества студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций «От озарения – к технологиям»	январь-декабрь	Заместитель директора по НМР
3	Областной фестиваль декоративно-прикладного творчества студентов и педагогических работников профессиональных образовательных организаций «Мозаика ремесел «Сотвори добро»	январь-декабрь	Заместитель директора по НМР
4	Областной конкурс «Профессиональный дебют»	сентябрь 2025	Заместитель директора по НМР
5	Всероссийский съезд наставников	сентябрь 2025	
6	Областной конкурс «Студент года» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	сентябрь – ноябрь 2025 ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	Заместитель директора по ВР
7	Областной сбор студенческого актива профессиональных образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров по укрупненной группе направления подготовки «Образование и педагогика»	октябрь 2025	Заместитель директора по ВР
8	Областной конкурс студенческих дизайн - проектов	октябрь – ноябрь 2025	Заместитель директора по НМР
9	Областной конкурс студенческих социальных проектов	ноябрь 2025	Заместитель директора по НМР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
		ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	
10	Областной конкурс «Лучший электронный образовательный ресурс для ПОО»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
11	Всероссийский конкурс социальной рекламы «Взгляд молодых»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
12	Всероссийский конкурс проектных разработок среди образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – СПО)	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
13	Конкурс лучших педагогических практик организации проектной деятельности обучающихся «Лучший индивидуальный проект по общеобразовательным дисциплинам в среднем профессиональном образовании»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
14	Всероссийский конкурс среди педагогических работников системы среднего профессионального образования «Мастер года»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
15	Форум классных руководителей	декабрь 2025	Заместитель директора по ВР
16	Всероссийский молодежный форум достижений	декабрь 2025	Заместитель директора по ВР
17	Всероссийский конкурс «Наставничество»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
18	Цикл ежегодных образовательных событий «Методические недели СПО»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
19	Ежегодная научно – практическая конференция «Актуальные вопросы общего образования в СПО»	декабрь 2025	Заместитель директора по НМР
20	Областной конкурс профессионального мастерства «Паруса мечты – 2026»	февраль 2026	Заместитель директора по НМР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
21	Региональный чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы»	февраль 2026	Заместитель директора по НМР
22	Областная научно-техническая конференция «Молодежь. Наука, Технологии производства» (ЮУрГТК)	март 2026	Заместитель директора по НМР
23	Региональная научно – практическая конференция «Истоки. Духовно – нравственные ценности Южного Урала»	март 2026	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ВР
24	Региональный этап Всероссийского конкурса «Мастер года»	март 2026	Заместитель директора по НМР
25	Областной конкурс педагогического мастерства «Планета Профи»	март 2026	Заместитель директора по НМР
26	Областной конкурс молодых ораторов «Златоуст» с международным участием	апрель 2026	Заместитель директора по ВР
27	Областной конкурс научно-исследовательских работ студентов	апрель 2026	Заместитель директора по НМР
28	Областной фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	апрель 2026	Заместитель директора по ВР
29	Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы образования: позиция молодых» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)	апрель 2026	Заместитель директора по НМР
30	Региональная студенческая НПК «Первый шаг в науку» (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель 2026	Заместитель директора по НМР
31	Конкурс НИРС «НСО-2026» среди ПОО южных территорий Челябинской области (ДУМ «Магнит»)	апрель 2026	Заместитель директора по НМР
32	Всероссийский конкурс работ среди студентов и учащейся молодежи «Академия успеха»	апрель 2026	Заместитель директора по НМР
34	Городской конкурс ИП по общеобразовательной подготовке (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель-май 2026	Заместитель директора по НМР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
35	Фестиваль ГТО среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Челябинской области	апрель-июнь 2026	Заместитель директора по ВР
36	Областной военно-патриотический фестиваль, посвященный празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне	май 2026	Заместитель директора по ВР
37	Региональный чемпионат «Абилимпикс»	май 2026	Заместитель директора по НМР
38	Областные соревнования «Школа безопасности» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	июнь 2026	Заместитель директора по ВР
39	Участие в областных методических семинарах	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
40	Участие в заседаниях областных методических объединений	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
41	Участие в реализации проекта «Код будущего»	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
42	Формирование пакета документов для участия в гранте федерального проекта «Профессионалитет»	по запросу	Заместители директора по направлениям

9. План взаимодействия с организациями высшего образования

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо от института	Ответственное лицо от ГБПОУ «МПК»
	Профессионально-педагогический институт ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Научно-исследовательская и инновационная деятельность			
1	Методическая неделя в колледже	февраль 2026г.	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо от института	Ответственное лицо от ГБПОУ «МПК»
	Профессионально-педагогический институт ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
2	Школа молодого ученого	в течение 2025-2026 уч.года	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
3	Реализация программ инновационных проектов «Психолого-педагогическое сопровождение самоопределения обучающихся во взаимодействии с семьей»	в течение 2025-2026 уч.года	Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
4	Реализация программы научно-методической площадки «Оптимизация процессов в педагогическом колледже: управление и бережливые технологии в условиях цифровой трансформации»	в течение 2025-2026 уч.года	Уварина Н.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
Образовательная деятельность				
1	Проведение для студентов ГБПОУ «МПК» открытых занятий, интерактивных мероприятий	в течение 2025-2026 уч.года		Заместитель директора по учебной работе
2	Привлечение ППС ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» к работе выпускных квалификационных комиссий по согласованию и руководству курсовых и дипломных проектов	апрель-май	Администрация колледжа и «ЮУрГГПУ»	Заместитель директора по учебной работе
3	Олимпиада по направлениям подготовки	апрель-май	Администрация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» секретарь приемной комиссии ГБПОУ «МПК» обучающиеся колледжа	Заместитель директора по учебной работе
4	Интеграция программ подготовки педагогических кадров в системе СПО-ВУЗ (формирование бесшовных программ)	в течение года	Санникова Л.Н.	Заместитель директора по научно-методической работе
Методическая деятельность				

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо от института	Ответственное лицо от ГБПОУ «МПК»
	Профессионально-педагогический институт ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
1	Совместные проектные сессии с обсуждением актуальных проблем профессионального образования	в течение года		Заместитель директора по научно-методической работе
Профориентационная деятельность				
1	Участие в процедуре вручения дипломов выпускникам колледжа	июнь 2026		Заместитель директора по учебной работе
2	Проведение выездного приема документов	июнь-июль 2026		Заместитель директора по общим вопросам
3	Проведение встреч с выпускниками колледжа. Тематические профориентационные классные часы	в течение года		Заместитель директора по общим вопросам
4	«День открытых дверей»	по графику	Администрация	Заместитель директора по общим вопросам
5	Пробное тестирование	III декада марта	Преподаватели	Заместитель директора по общим вопросам

10. Образовательная деятельность

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Педагогический совет «Анализ работы по направлениям за 2024-2025 уч.год»	август	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
1.2	Педагогический совет по адаптации первокурсников	ноябрь	Зам.директора по НМР	Зам.дир. по ВР, социальный педагог, психолог	Протокол, листы регистрации	
1.3	Педагогический совет «Анализ работы за I полугодие 2025-2026 учебного года»	январь	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.4	Педагогический совет по допуску 4 курса к ГИА	май	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.5	Педагогический совет по переводу и выпуску обучающихся 1, 2, 3, 4 курсов	июнь	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.6	Заседания стипендиальной комиссии	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР	Члены комиссии	протокол	
1.7	Совещания с заведующими отделениями	еженедельно	Заместитель директора по УР	Зав. отделениями	распоряжение	
1.8	Совещания с кураторами групп	еженедельно	Заместитель директора по УР	Кураторы	распоряжение	
1.9	Старостат	еженедельно	Заместитель директора по УР	Старосты групп по курсам	протокол	
1.10	Формирование фонда оценочных средств, отвечающих требованиям ФГОС для проведения независимой аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена	декабрь, март	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по НМР заведующие отделениями	ФОС	
1.11	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний по учебно-методической работе	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО	Протоколы ИМС	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
1.12	Организация и проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по различным направлениям педагогической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО		
1.13	Заполнение мониторингов, отчетов	По запросам МОиН	Заместитель директора по УР	Зам. директора по направлениям	Отчеты	
1.14	Утверждение состава ГЭК	Декабрь, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.15	Заседание комиссии по переводу с внебюджета на бюджет	В течение года	Заместитель директора по УР	Комиссия по переводу с внебюджета на бюджет	Протокол	
1.16	Составление графика проведения демонстрационного экзамена	Декабрь, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	График ДЭ	
1.17	Утверждение состава апелляционной комиссии	Декабрь, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.18	Утверждение состава экспертной группы для проведения ДЭ	Апрель, 2026г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.19	Проведение аккредитации центров проведения ДЭ	Апрель, 2026г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.20	Проведение предварительной тарификации	Апрель, 2026г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.21	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, заведующие кафедрами, заведующие ПЦК	Приказ	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
1.22	Проведение совещаний для педагогических работников ООО на темы: - анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году; - изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, ноябрь апрель	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы совещаний	
1.23	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказ	
1.24	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по функциональной грамотности для ООО	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы результатов	
1.25	Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август март	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы	
1.26	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	
1.27	Регулирование процедурных вопросов подготовки	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по ООО					
1.28	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Коррекция учебной нагрузки на учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав. отделениями	Приказ	
2.2	Комплектование учебных групп нового набора	август	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями секретарь учебной части секретарь приемной комиссии	Приказ	
2.3	Составление расписания занятий на I полугодие 2025/2026 Инструктивное обучение по заполнению АИС СГО	август-сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	Приказ	
2.4	Организация работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на 2025/2026 учебный год	август-сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	Приказ	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.5	Оформление документации на вновь принятых обучающихся (личные дела, студенческие билеты, пропуска, зачетные книжки)	сентябрь	Заместитель директора по УР	заведующие отделениями кураторы лаборанты отделений	Документы	
2.6	Корректировка расписания занятий на II полугодие 2025/2026 учебного года. Организация работы с обучающимися, неуспевающими по итогам I п/г	январь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	Приказ	
2.7	Посещение уроков педагогов в целях оценки эффективности работы по темам самообразования	еженедельно	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО, зав.отделениями, зав.кафедрами	Справка	
2.8	Собрание с обучающимися 1 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР»	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, преподаватели	Протокол	
2.9	Собрание с обучающимися 2 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР, подготовка портфолио»	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	Протокол	
2.10	Собрание с обучающимися 3 - 4 курсов (выпускных групп). Подготовка портфолио, вопросы трудоустройства	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	Протокол	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.11	Собеседование с обучающимися, не допущенными к экзаменам, информирование родителей	ноябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	Протокол	
2.12	Организация проведения ликвидации академической задолженности по результатам ПА	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	Приказ	
2.13	Подготовка к проведению ДЭ в рамках ПА и ГИА	декабрь, май-июнь	Заместитель директора по УР	Преподаватели, ГЭ	Приказ	
2.15	Выполнение всеобща: организация учёта посещаемости студентами учебных занятий; движение обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы учебных групп		
2.16	Сотрудничество с работодателями в рамках: - разработки и согласования программ подготовки специалистов среднего звена - проведения квалификационного экзамена по профессиональным модулям - проведения учебной и производственной практики - согласования программ ГИА	в течение года	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами		
2.17	Разработка учебных планов для специальностей	В течение года по мере выхода новых ФГОС	Заместитель директора по УР	УМО	Учебные планы	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.18	Составление графиков учебного процесса и календарных учебных графиков по специальностям и профессиям для учебных групп на 1 полугодие 2025-2026 учебного года	Август, 2025г	Заместитель директора по УР	УМО	Графики учебного процесса, Календарные учебные графики	
2.19	Составление графиков учебного процесса и календарных учебных графиков по специальностям и профессиям для учебных групп на 2 полугодие 2025-2026 учебного года	Декабрь, 2025г.	Заместитель директора по УР	УМО	Графики учебного процесса, Календарные учебные графики	
2.20	Размещение в АИС СГО учебных планов для учебных групп на 2025-2026 учебный год	до 31.08.2025г.	Заместитель директора по УР	УМО	Учебные планы в СГО	
2.21	Подготовка документов для тарификации преподавателей на 2025-2026 учебный год	Август – сентябрь, 2025г.	Заместитель директора по УР	УМО	Тарификация преподавателей на	
2.22	Коррекция тарификации преподавателей на 2025-2026 учебный год	до 10.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями, зав. практики	Тарификация, докладная на изменение нагрузки	
2.23	Разработка плана подготовки к проведению ДЭ для лиц с ОВЗ и инвалидов	до 10.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями	Докладная, приказ	
2.24	Мониторинг текущей успеваемости	07.11-12.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями, зав. практики, преподаватели, кураторы групп	Докладная	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.25	Сбор аналитической информации от отделений по результатам текущего контроля	до 14.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями	Отчет на совещании при директоре, педагогический совет	
2.26	Составление индивидуальных учебных планов	В течение года по мере обращения	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Индивидуальные учебные планы	
2.27	Разработка учебных планов и образовательных программ для лицензирования новых специальностей и профессий	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО	Проект образовательных программ	
2.28	Проведение в порядок личных дел нового набора	Август, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, отдел кадров	Личные дела	
2.29	Учет задолжников и ликвидация академической задолженности по результатам промежуточной аттестации	14-28 сентября 18-31 января	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Выдача бегунков	
2.30	Учет трудоустройства выпускников	до 09 сентября	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Заведующие отделениями	Отчет	
2.31	Проведение стипендиальной комиссии	01.09.2025 09.01.2026	Заместитель директора по УР	Стипендиальная комиссия	Протокол	
2.32	Проведение повторной аттестации с целью улучшения качества диплома для выпускных групп	март, 2026	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Заведующие отделениями	Улучшение качества диплома	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
III	Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»					
3.1	Проверка заполнения журналов АИС СГО Цель: «Правильность заполнения журнала ТО»	еженедельно	Заместитель директора по УР	Преподаватели, IT-отдел	Справка	
3.2	Организация и проведения входных контрольных работ обучающихся I курса	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР	Преподаватели, обучающиеся I курса	Справка	
3.3	Проверка состояния работы с документацией	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью	Справка	
3.4	Аккредитация площадки ЦПДЭ Правоохранительная деятельность (полицейский)	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.отделением, ГЭ по компетенции	Пакет документов, аттестат	
3.5	Мониторинг успеваемости и посещаемости групп	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Кураторы, зав.отделениями	Справка	
3.6	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2024-2025 уч. года	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	Отчет	
3.7	Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	Анализ данных	
3.8	Проведение предварительного трудоустройства выпускников, контроль заполнения портфолио	апрель-май	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	Справка	
3.9	Обновление страниц сайта колледжа	сентябрь	Заместитель директора по УР		Сайт	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
3.10	Приказы на назначение старост групп	сентябрь	Заместитель директора по УР		Приказ	
3.11	Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа»	апрель-май	Заместитель директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	Приказ	
3.12	Заполнение форм статистической отчетности	в течение года	Заместитель директора по УР	Ответственные по направлениям	Отчет	
3.13	Мониторинг прикрепления календарно-тематического планирования преподавателя ми колледжа в АИС СГО	Сентябрь январь	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями,	Аналитическая правка	
3.14	Мониторинг выполнения учебных планов	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Отчет	
3.15	Проверка распечатанных журналов учебных групп, классов ООО	Январь Июнь	Заместитель директора по УР	Методист	Журналы	
3.16	Организация работы по контролю за уровнем качества знаний обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Достаточный уровень качества знаний обучающихся	
3.17	Проведение совещаний по результатам ежемесячного контроля уровня качества знаний и успеваемости обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Протокол совещания, проекты приказов и распоряжений	
3.18	Контроль проведения собраний по курсовому и дипломному проектированию,	Согласно графику	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями		

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	контроль выполнения графика защиты дипломного проекта (работы).					
3.19	Контроль правильности оформления учебной документации: журналов учета теоретического обучения, зачетных книжек, студенческих билетов, ведомостей успеваемости, личных карточек, характеристик студентов, портфолио обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями записи в журналах	
3.21	Контроль состояния учебно-методических комплексов дисциплин и МДК по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО	Декабрь 2025, май 2026	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	УМК	
3.22	Контроль за ликвидацией обучающимися задолженностей по дисциплинам, МДК, посещением консультаций и учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Докладные, проекты распоряжений и приказов	
3.23	Контроль своевременности подготовки и правильности составления контрольно-измерительных материалов к проведению промежуточной и государственной итоговой	В течение года	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Экзаменационные материалы, программа ГИА, расписание заседаний ГЭК	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	аттестации					
3.24	Контроль организации и проведения предварительной защиты дипломных проектов (работ)	Июнь, 2026	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Протоколы	
3.25	Контроль за ходом подготовки классными руководителями выпускных групп необходимой документации	Июнь, 2026	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Журналы, зачетные книжки, портфолио, характеристики	
3.26	Контроль за своевременным оформлением пакета документов для оплаты работы председателя ГЭК	Июнь, 2026	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Договор, акт, копии паспорта, ид. кода, диплома об образовании, трудовой книжки, банковской карты, справка с места работы	
3.27	Контроль за состоянием подготовки пакета документов для проведения защиты дипломного проекта (работы)	Июнь, 2026	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Зачетные книжки, протоколы защиты, приложения к диплому, рецензии, листы норма контроля, дипломные проекты (работы), акт выполненных работ, отчет председателя ГЭК	
3.28	Контроль правильности ведения документации председателями ПЦК, преподавателями, руководителями подразделений колледжа	В течение года	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Журналы, справки, протоколы.	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
3.29	Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Приказ	
3.30	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА (ОГЭ, ГВЭ)	В течение года	Заместитель директора по УР		Приказ Журналы	
3.31	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справки	
3.32	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, и ФОП ООО	Октябрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справка	
3.33	Контроль за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся ООО	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справка	
3.34	Контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 8-9-х классах	Март	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справка	
IV	Блок «Деятельность по материально-технической базе»					

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
4.1	Составление карты по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	План работы кабинета	
4.2	Пополнение учебных мастерских наглядными пособиями, инструментами, инвентарем	в течение года	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	Материалы	
4.3	Создание современно оформленных информационных стендов в кабинетах	в течение года	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	Материалы	
4.4	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к учебным занятиям	Август, январь, июнь	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, заведующие кабинетами	Паспорт кабинета	

11. Работа по реализации основной образовательной программы (Профи-школа)

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность					
1.1	Утверждение ООП ООО по ФОП	Август	Заведующий учебной частью Заведующий учебно-методическим отделом	Приказ	

1.2	Внесение изменений в ООП ООО, АООП приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Заведующий учебной частью Заведующий учебно-методическим отделом	Приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; План-график корректировки ООП и АООП; Протоколы совещаний по корректировке ООП и АООП	
1.3	Проверка и корректировка локальных актов, регулирующих образовательные отношения в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Заведующий учебной частью Юрист	ЛНА	
1.4	Корректировка учебных планов в ООП ООО на 2025/26 учебный год	Август	Заведующий учебной частью Заведующий учебно-методическим отделом	Учебные планы	
Организационная деятельность					
2.1	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний для учителей ООО	В течение года	Заведующий учебной частью	Протоколы ИМС	
2.2	Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заведующий учебной частью	Отчеты	
2.3	Размещение на стендах и официальном сайте актуальной информации о ВПР, ГИА и т.д.	В течение года	Заведующий учебной частью	Отчет	
2.4	Проведение предметных недель в 8-9 классах	В течение года	Заведующий учебной частью Руководители ПЦК Учителя ООО	Приказ	

2.5	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов	В течение года	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.6	Проведение контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (пробные экзамены)	В течение года	Заведующий учебной частью	Справки	
2.7	Организация психолого-педагогического сопровождения выпускников и родителей во время подготовки к ГИА	В течение года	Заведующий учебной частью Психолог	План Справка	
2.8	Анализ результатов федеральных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года	Август	Заведующий учебной частью	Справки	
2.9	Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования ООО	Август	Заведующий учебной частью	План	
2.10	Подача заявлений выпускников 9-го класса для пересдачи ОГЭ в дополнительный период	Август	Заведующий учебной частью	Заявления	
2.11	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	Август	Заведующий учебной частью	Рабочие программы	
2.12	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	до 1 сентября	Заведующий учебной частью	Отчет	

2.13	Подготовка пакета документов на соискание Стипендии Правительства РФ, стипендии Заксобрания Челябинской области)	Сентябрь Январь	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью	Пакет документов	
2.14	Организация сопровождения и явки выпускников на ОГЭ (дополнительный период)	Сентябрь	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.15	Подготовка и выдача аттестатов	Сентябрь	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.16	Учет движения контингента, проверка личных дел школьников нового набора	Сентябрь	Заведующий учебной частью	Отчет	
2.17	Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Заведующий учебной частью	План мониторинга	
2.18	Организация и проведение ВПР	Сентябрь-октябрь	Заведующий учебной частью	Приказ	
2.19	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации (ГИА-9) в 2025/26 учебном году на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Заведующий учебной частью	Протоколы	
2.20	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-м	Октябрь	Заведующий учебной частью	Отчеты Справки	

	классе				
2.21	Подготовка списка обучающихся 9-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заведующий учебной частью	Отчет	
2.22	Проведение инструктивно-методических совещаний: -анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году; -изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; -изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	Заведующий учебной частью	Протоколы ИМС	
2.23	Подготовка выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации: -проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; -практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заведующий учебной частью	Протоколы Приказы	
2.24	Подача заявлений обучающихся 9-го класса на экзамены по выбору	Декабрь-январь (до 1 февраля и до 1 марта)	Заведующий учебной частью	Отчет	

2.25	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Декабрь-январь (до 1 февраля 2026)	Заведующий учебной частью	Приказ Отчет Протоколы	
2.26	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заведующий учебной частью	Приказ Протокол ИС	
2.27	Подготовка пакета документов на конкурс КЦП (обл)	Март	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью	Пакет документов	
2.28	Организация диагностики образовательных потребностей учеников и их родителей (Анкета для родителей по выбору предметов и курсов формируемой части учебного плана)	Март	Заведующий учебной частью	Анкета Справка	
2.29	Организация и проведение ВПР в 8 классе	Март-апрель-май	Заведующий учебной частью	Отчет Справка	
2.30	Организация тематической недели учебной исследовательской и проектной деятельности обучающихся ООО	Апрель	Заведующий учебной частью	Приказ	
2.31	Проведение предварительной тарификации для ООО	Апрель-май	Заведующий учебной частью	Приказ	
2.32	Организация и проведение промежуточной аттестации в 8-9 классах	Май	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.33	Организация участия педагогов, работающих в 9-м классе, в работе в качестве организаторов ГИА	Май-июнь	Заведующий учебной частью	Приказы по УО, ОО	

2.34	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май-июнь	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.35	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заведующий учебной частью	Ведомости ознакомления	
2.36	Подготовка и выдача аттестатов для выпускников 9-го класса	Июнь	Заведующий учебной частью	Приказы	
2.37	Проведение родительских собраний	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью Классные руководители	Протоколы	
2.38	Конференция работников и обучающихся	Август, декабрь	Заведующий учебной частью	Протоколы	
2.39	Заседания экспертной комиссии по начислению стимулирующих выплат	В течение года	Заведующий учебной частью	Протоколы	
2.40	Заседания комиссии	В течение года	Заведующий учебной частью	Протоколы	
2.41	Организация выдачи свидетельств о получении профессии	Июнь	Заведующий учебной частью	Журналы Докладные Приказы	
Контрольно-диагностическая деятельность					
3.1	Мониторинг заполнения преподавателями электронного журнала	Ежемесячно	Заведующий учебной частью	Справка	
3.2	Контроль своевременности подготовки и правильности составления контрольно-измерительных материалов к проведению промежуточной аттестации	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью Заведующий учебно-методическим отделом	Отчет	

3.3	Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	В течение года	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.4	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.5	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.6	Мониторинг содержания сайта (Профи-школа)	В течение года	Заведующий учебной частью Заместитель директора по ВР	Справки	
3.7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ, выполнение педагогами объема рабочих программ	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью	Справки	
3.8	Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.9	Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заведующий учебной частью Медицинский работник Классные руководители	Справки	
3.10	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заведующий учебной частью	Справки	
3.11	Контроль посещаемости и успеваемости	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью	Справки	

3.12	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. 1 раз в четверть-проверка журналов успеваемости	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.13	Контроль объективности выставления отметок по итогам каждой четверти	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью	Справки	
3.14	Контроль выполнения рабочих программ по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности	1 раз в четверть	Заведующий учебной частью	Справки	
3.15	Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года (1 раз в полугодие)	Заведующий учебной частью	Справки	
3.16	Комплектование 8-го класса нового набора (психолого-педагогический)	Август	Заведующий учебной частью Заместитель директора по общим вопросам	Приказ	
3.17	Составление расписания занятий урочной и внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Заведующий учебной частью Диспетчер	Расписание Приказ	
3.18	Контроль состояния учебных кабинетов ООО перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заведующий учебной частью Заведующие кабинетами	Приказ	
3.19	Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заведующий учебной частью Библиотекарь	Справка	

3.20	Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур (ВПР)	Сентябрь-октябрь	Заведующий учебной частью	Справка	
3.21	Мониторинг прикрепления календарно-тематического планирования учителями ООО АИС СГ	Сентябрь-январь	Заведующий учебной частью	Справка	
3.22	Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Заведующий учебной частью Заместитель директора по ВР Классные руководители	Справки	
3.23	Мониторинг адаптации обучающихся 8-го класса (классно-обобщающий контроль)	Сентябрь-октябрь	Заведующий учебной частью Психолог	Справка	
3.24	Персональный контроль молодых и вновь прибывших педагогов (ООО)	Сентябрь-октябрь	Заведующий учебной частью	Справки	
3.25	Мониторинг входной и стартовой диагностики.	Сентябрь-	Заведующий учебной частью	Справка	
3.26	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заведующий учебной частью	Анкета Справка	
3.27	Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение	Октябрь, март—апрель	Заведующий учебной частью	Справка	

	диагностических мероприятий				
3.28	Контроль реализации дополнительного образования, оценка качества	Октябрь Июнь	Заведующий учебной частью	Справка	
3.29	Контроль соблюдения требований о запрете мобильных в ОО и санитарных требований к использованию ЭСО	Октябрь	Заведующий учебной частью Классные руководители Преподаватели	Справки	
3.30	Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия-мои горизонты»	Октябрь, февраль	Заведующий учебной частью Классные руководители	Журналы Справки	
3.31	Контроль профориентационной деятельности	Октябрь, декабрь, апрель	Заведующий учебной частью Заместитель директора по УПР	Справки	
3.32	Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Заведующий учебной частью Заместитель директора по ВР	Приказы Справки	
3.33	Классно-обобщающий контроль	Ноябрь март	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.34	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заведующий учебной частью	Справка	
3.35	Контроль участия и результативности школьников в Олимпиадах различного уровня	Декабрь	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.36	Контроль преподавания ОБЗР	Декабрь	Заведующий учебной частью	Приказ Справки	
3.37	Контроль выполнения единых требований к ведению тетрадей по	Декабрь	Заведующий учебной частью	Положение Справки	

	учебным предметам				
3.38	Контроль выполнения плана административных контрольных работ за первое полугодие	Декабрь	Заведующий учебной частью	Приказы План Справки	
3.39	Контроль качества заполнения з а ч	Декабрь, февраль, апрель, май	Заведующий учебной частью		
3.40	Обработка докладных от заведующих отделениями на оплату (руководство ДР, КР, работа в ГЭК, работа экзаменатором, ассистентом)	Декабрь Март-июль	Заведующий учебной частью	Приказы	
3.41	Контроль подготовки выпускников к итоговому собеседованию	Январь-февраль	Заведующий учебной частью	Справки	
3.42	Контроль работы педагогов с учениками группы риска	Февраль-март	Заведующий учебной частью	Справки	
3.43	Контроль готовности учеников к ВПР в 2025 году	Февраль	Заведующий учебной частью	Справки	
3.44	Контроль подготовки обучающихся к ГИА (посещение уроков по предметам ОГЭ)	Март, апрель	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.45	Мониторинг личностных результатов обучающихся	Апрель	Заведующий учебной частью	Приказы Справки	
3.46	Контроль проектной деятельности (в т.ч. по предмету труд (технология))	Апрель	Заведующий учебной частью	Приказы Журналы Справки	

3.47	Контроль реализации профориентационного минимума за учебный год	Май	Заведующий учебной частью	Справки	
3.48	Комплексная проверка электронных журналов	Июнь	Заведующий учебной частью	Журналы Справки	
3.49	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в Профи-школе	Июнь	Заведующий учебной частью Заместитель директора по ВР	Приказы Справки	
3.50	Контроль выдачи свидетельств о получении профессии	Июнь	Заведующий учебной частью	Журналы Докладные Приказы	

12. Учебная и производственная работа

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
1	Блок «Управленческая деятельность»				
1.1	Разработка календарного графика прохождения практики	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Календарный график прохождения практики	
1.2	Разработка плана работы руководителя практики по специальности	2 неделя сентября	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Плана работы руководителя практики по специальности	
1.3	Формирование сметы и тарификации на год. Внесение изменений в тарификацию в течение периода обучения	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПР	Сметы и тарификация на год	

			Руководитель практики по специальности		
1.4	Формирование докладных на обучающихся для прохождения практики	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Докладная	
1.5	Заключение договоров с профильными организациями, подписание листов согласование с программой практики, утверждение списков обучающихся	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Договоры с профильными организациями	
1.6	Заключение гражданско-правовых договоров	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Гражданско-правовые договора	
1.7	Проведение инструктажей по практической подготовке для профильных организаций, ознакомление с программой прохождения практики	В первый день практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	График инструктажей по практической подготовке для профильных организаций, ознакомление с программой прохождения практики	
1.8	Проведение инструктажей по практической подготовке для профильных организаций, ознакомление с ЕПЦ «Работа в России»	В первый день практики	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой		
1.9	Проведение вводных инструктажей по практической подготовке для методистов и руководителей отдельных видов практик.	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР	График вводных инструктажей по практической подготовке	

	Обеспечение учебной и методической документацией руководителей практики, согласует календарно-тематические планы этих работников, организует и контролирует их деятельность		Руководитель практики по специальности	для методистов и руководителей отдельных видов практик	
1.10	Формирование и сдача табеля на оплату по индивидуальным договорам	В конце 3 недели месяца	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Табель	
1.11	Участие в родительских собраниях	По графику	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Информационная справка	
2	Блок «Образовательная деятельность»				
2.1	Разработка, актуализация рабочих программ и КОС по практике	Май	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Актуализированная программа практики и КОС	
2.2	Прикрепление программ практик в АИС «СГО»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
2.3	Организация работы на ЕПЦ «Работа в России»	Сентябрь-май	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	

2.4	Организация работы на ЕПЦ «Работа в России» по формированию реестра обучающихся и баз практик	Сентябрь-май	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
2.5	Организация подписания рамочных договоров на ЕПЦ «Работа в России»	Сентябрь-май	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
2.6	Организационно-инструктивные собрания, с целью ознакомления их с целями и задачами практики, особенностями её организации, правилами ведения студентом дневника по производственной практике, с программой практики, особенностями прохождения практики на разных предприятиях, сроках практики, ознакомления их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачёту, зачету.	В первый день практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Лист ознакомления и инструктаж по ТБ	
2.7	Разработка методических пособий по практике	По мере необходимости	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методические пособия	
2.8	Осуществление методической помощи обучающимся в выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету о практике	По мере необходимости	Заместитель директора по УПР	График консультаций	

			Руководитель практики по специальности		
III	Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»				
3.1	Разработка индивидуальных заданий и графиков для обучающихся, согласование ее с руководителем практики от профильной организации (предприятия, учреждения)	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Отчётная документация	
3.2	Оформление шаблонов отчётной документации обучающихся по всем видам практик (аттестационный лист, отчёт, дневник, характеристика, отчёт руководителя практикой)	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Отчётная документация	
3.3	Контроль явки обучающихся на практику	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	АИС СГО Сетевой город	
3.4	Осуществление систематического контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием, выполнением практикантами программы и индивидуальных заданий, не реже одного раза в неделю проверяет ведение дневников практики и подготовку материалов к отчету о практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Дневник по практической подготовке	
3.5	Осуществление контроля работы методистов и руководителей отдельных видов практической подготовки	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	

3.6	Контроль и заполнение электронных журналов в АИС СГО	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
3.7	Контроль и заполнение ЕПЦ «Работа в России»	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
3.8	Контроль и заполнение бумажных журналов по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
3.9	Организация и контроль оформления документов по практике обучающимися (аттестационный лист, отчёт, дневник, характеристика, отчёт руководителя практикой)	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Пакет документов по каждому виду практики	
3.10	Организация и проведения зачёта по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Отчёт руководителя практики по каждому виду	
3.11	Организация и проведения итоговых конференций по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Информационная справка	
3.12	Формирование отчёта по практике по специальности	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УПР	Отчёт по практической подготовке	

			Руководитель практики по специальности		
IV	Блок «Деятельность по материально-технической базе»				
4.1	Организация учебной практики на базе мастерских	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая практика	
4.2	Организация конференций по практике на базе мастерских	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
4.3	Мероприятия по взаимодействию с руководителями профильными организациями	По мере необходимости	Заместитель директора по УПР Руководитель практики по специальности	Информационная справка	

12. Научно-методическая деятельность

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1	Разработка нормативной и учебно-методической документации	в течение года	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями, заведующие кафедрами	Положения, проекты приказов ППССЗ/ППКРС, РП	

				методисты	УД, ПМ, ПП, УМК, ЭУМК	
2	Ведение разделов по научно-методической работе официального сайта колледжа	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	разделы сайта: Международное сотрудничество; Мастерские, Центр ОМО, Бережливые технологии, НСО, Аттестация, Научно-методический отдел	
3	Согласование и утверждение плана научно-методической работы на 2026 -2027 уч.г.	июнь	заместитель директора по НМР	методисты	план	
4	Согласование и утверждение графиков аттестации, повышения квалификации, взаимопосещений преподавателями учебных занятий	сентябрь	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	графики	
5	Составление и утверждение планов работы кафедр, ПЦК	сентябрь	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	планы	
6	Утверждение индивидуальных методических тем преподавателей	сентябрь	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	индивидуальные методические темы	
7	Утверждение планов работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	сентябрь	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	планы	

8	Подготовка самообследования колледжа за 2025 год	до 10 апреля 2026	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям	самообследование	
9	Актуализация основных образовательных программ, фонда оценочных средств по специальностям, профессиям	до 28 мая 2026	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	листы актуализации	
10	Создание и переиздание учебно-методических комплексов, разработка учебно-методических ресурсов, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных технологий	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	УМК, ЭУМК	
11	Организация и проведение научно-методического совета	ежемесячно третий понедельник месяца	заместитель директора по НМР	члены НМС	протоколы	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
1	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, городских научно - практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах	в соответствии с графиком МОиН ЧО, ОМО	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами	выступления публикации	

2	Участие в работе областных методических объединений (ОМО)	в соответствии с планом ОМО	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами	выступления публикации	
3	Организация работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами, реализация модели наставничества	в соответствии с планом работы по реализации модели наставничества	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	реализация модели наставничества в рамках «Школы молодого педагога»	
4	Организация и проведение заседаний кафедр, ПЦК	четвертый понедельник месяца	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководители ПЦК	протоколы	
5	Организация процедуры аттестации	в соответствии с графиком аттестации	заместитель директора по НМР	методисты специалист по кадрам	аттестация	
6	Планирование и организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников на базе ГБУ ДПО «ЧИРПО», ФГБОУ ДПО «ИРПО»	в соответствии с планом работы	заместитель директора по НМР	методисты	удостоверения	
7	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников по ИКТ-компетентности и разработке сайтов преподавателей на базе ГБПОУ «МПК»; стажировка «Практикум	октябрь январь	заместитель директора по НМР	методисты	удостоверения	

	оформления КР и ВКР» на базе ГБПОУ «МПК»; КПК «Принципы организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов в условиях профессиональной образовательной организации»	в течение года				
8	Организация деятельности мастерских по компетенциям	в соответствии с планом работы мастерской	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими	отчет о деятельности мастерских	
9	Организация и подготовка к региональному чемпионату «Профессионалы»: - обучение на экспертов регионального чемпионата - смета расходов - закупка расходных материалов - подготовка площадок	в соответствии с планом работы	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями главный бухгалтер	результативность РЧ	
10	Развитие контактов с образовательными организациями города и области в рамках деятельности по реализации проектов, РИП	в течение года	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями заведующие кафедрами	договоры	

11	Посещение заседаний кафедр и ПЦК с целью формирования сведений о результатах профессиональной деятельности над индивидуальной методической темой и обобщением педагогического опыта педагогов	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	справки	
12	Подготовка представлений на педагогов колледжа для аттестации на соответствие занимаемой должности, проведение заседания аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	в течение года	заместитель директора по НМР	методист	представления протокол	
13	Реализация проектов Российского общества «Знание»	в течение года	заместитель директора по НМР	методист	проекты	
Научно-методическая работа						
14	Методическое сопровождение деятельности преподавателей в разработке учебно-планирующей документации, программного материала по преподаваемым	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	учебно-методическая документация	

	дисциплинам и ПМ, по разработке учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств (в том числе по дополнительному образованию)					
15	Методическое сопровождение участия преподавателей в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях. Публикация материалов из опыта работы преподавателей в сборниках и журналах («ИРПО», «Дидакт», «Формула будущего», Сборник конференции «Современное педагогическое образование: достижения и ориентиры», Сборник творческих работ студентов и т.д.)	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	выступления публикации методические материалы	
16	Методическое сопровождение разработки учебно-методических пособий, рекомендаций педагогами колледжа (в соответствии с индивидуальным планом)	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	методические материалы	

17	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании учебных занятий, в подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	выступления публикации повышение квалификации	
18	Конкурс профессионального мастерства «Профессиональный дебют», «Мастер года», «Лидер в образовании»	сентябрь май	заместитель директора по НМР	методисты наставники	дипломы	
19	Участие педагогических работников в реализации проекта «Билет в будущее»	август - октябрь	заместитель директора по УПП	заместитель директора по НМР заведующие отделениями	договоры	
Региональная инновационная площадка, Федеральная инновационная площадка (работа по отдельному плану)						
1	Семинар для руководителей и педагогических работников по теме РИП, ФИП: – оценка актуальности проблемы и направлений программы инновационной деятельности; – методологические и содержательно-методические аспекты	сентябрь	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями руководитель РИП заведующие кафедрами	протокол	

	реализации программы РИП, ФИП; - принятие плана инновационной деятельности					
2	Организация работы рабочих групп по направлениям инновационной деятельности	сентябрь - октябрь	заместитель директора по НМР	научный руководитель руководители рабочих групп	план	
3	Подготовка и публикация пособия для преподавателей СПО	октябрь	заместитель директора по НМР	научный руководитель	издание пособия	
Работа с обучающимися						
1	Совершенствование исследовательской деятельности студентов и позиционирование своей деятельности на конференциях, конкурсах, форумах, фестивалях, встречах и т.п. («Молодежь. Наука. Технологии. Производство», «Актуальные проблемы образования: позиция молодых», «Академия успеха», «Паруса мечты», «Планета ПРОФИ» и т.д.)	в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО	заместитель директора по НМР	заведующий кафедрой руководитель НСО	выступления публикации	
2	Цикл обучающих семинаров для студентов колледжа «Основы учебно-	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	проекты статьи творческие работы	

	познавательной и исследовательской деятельности студентов»					
3	Подготовка сборника творческих работ (научно-исследовательских работ) студентов	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	сборник	
4	Региональные чемпионаты по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Абилимпикс»	в соответствии с планом	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующие кафедрами	результативность участия	
5	Деятельность научного студенческого общества	в соответствии с планом НСО	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	выполнение плана работы	
6	Деятельность в рамках региональной инновационной площадки	в соответствии с планом РИП	заместитель директора по НМР	руководитель РИП заведующие кафедрами	выполнение плана РИП	
7	Работа по формированию Портфолио образовательных достижений	в течение года	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	методист заведующие отделениями кураторы учебных групп	портфолио	
8	Проведение предметных декад (недель) на отделениях	в соответствии с планом отделения	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами, руководители ПЦК	формирование ОК и ПК	
9	Разработка и согласование тем дипломных работ (проектов)	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика дипломных работ (проектов)	

10	Разработка и согласование тем курсовых работ	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика курсовых работ	
11	Разработка и согласование тем индивидуальных проектов	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика индивидуальных проектов	
12	«Проектные недели» (защита обучающимися индивидуальных проектов)	март	заместитель директора по НМР	методист заведующие кафедрой, руководители ПЦК	ведомости	
13	VI Всероссийская научно-практическая конференция «Национальные приоритеты российского образования: достижения и перспективы», Межрегиональная научно-практическая конференция старшеклассников и студентов «Ступени роста: от творческого поиска к профессиональному мастерству» (г. Волгоград)	08.12 – 12.12.2025	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрой	результативность участия в конференции	
14	Научно-практическая конференция студентов «Наука и творчество»	март	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	выступления публикации	
15	Открытая защита курсовых работ	апрель	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	курсовые работы индивидуальные проекты	

16	Областные конкурсы научно-исследовательских работ	апрель-май	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	выступления научно-исследовательские работы	
----	---	------------	------------------------------	--	---	--

14. Тематика постоянно действующих семинаров для педагогических работников

№	Сроки	Тема семинара	Ответственные
1	сентябрь	Актуальные подходы к организации системы внутренней оценки качества образовательной деятельности ПОО	заместитель директора по НМР заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР
2	октябрь	Научно-исследовательская, учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов колледжа	заместитель директора по НМР руководитель инновационной площадки методист
3	ноябрь	Организация наставничества в условиях профессиональной образовательной организации (в рамках «Школы молодого специалиста»)	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист
4	декабрь	Актуальные подходы к организации профессионального самоопределения студентов и школьников	заместитель директора по НМР заведующий отделом методист
5	февраль	Формирование общих компетенций у обучающихся	заместитель директора по НМР методист
6	март	Формирование учебно-методического комплекса	заместитель директора по НМР методист
7	апрель	Цифровая образовательная среда профессиональной образовательной организации: проблемы, перспективы	заместитель директора по НМР заместитель директора по РО и ИТ заведующие отделениями заведующие кафедрами
8	май	Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист

15. Реализация программы воспитания

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
1	Утверждение расписания творческих объединений и спортивных секций на I и II полугодие 2024-2025 учебного года	04 сентября 15 января	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководитель физвоспитания	расписание на I полугодие 2025-2026 учебного года
2	Подготовка и подписание планов взаимодействия с ГКПН и ЗП, подростковым наркологическим кабинетом и другими социальными партнёрами	11 сентября	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор	планы и договоры взаимодействия на 2025-2026 учебный год
3	Коррекция Программ работы социально-психологической службы по адаптации, коррекции девиаций, работе с малоимущими семьями и др.	октябрь - ноябрь	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог педагог-организатор	программы по работе социально-психологической службы
4	Коррекция программ дополнительного образования (творческие объединения, спортивный клуб «Темп»)	май	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор юрисконсульт руководители творческих объединений	программы дополнительного образования
5	Коррекция программ и Положений по внеурочной деятельности «Музейное дело», «МАРТ», «Студенческая редакция», волонтерский отряд «Пульс милосердия» и др.	май	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор юрисконсульт руководители общественных молодёжных объединений	программы работы общественных молодёжных организаций
6	Анализ работы по воспитанию в 2025-2026 учебном году	июнь	заместитель директора по ВР заведующие отделениями социальный педагог психолог кураторы	анализ работы

Организационная деятельность				
7	Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года	01 сентября	заместитель директора по ВР педагог-организатор	фотоотчёт, сценарий
8	Проведение декады «Дни электоральной культуры в ГБПОУ «МПК»» для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	10 сентября – 14 сентября	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководитель физвоспитания	фотоотчёт, план-график мероприятий
9	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	15 сентября	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания заведующие отделениями	значки, сдача нормативов, фотоотчёт
10	Реализация волонтерского проекта «Рябиновый бал» для жителей микрорайона и сотрудников-ветеранов колледжа	01 октября	профком ГБПОУ «МПК» заместитель директора по ВР педагог-организатор	фотоотчёт, сценарий
11	Проект «Две недели для первокурсника» для обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов: - «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» : Встречи с администрацией колледжа - Библиотечный урок «Читателями не рождаются, читателями становятся» - День открытых дверей в ДУМ «Магнит», запись в кружки и секции - «Минута Славы» для первокурсника или «Фабрика звёзд»	01 октября – 17 октября	директор заместители директора по направлениям педагог-организатор руководитель музея библиотекарь руководитель физвоспитания руководители творческих объединений	конспекты уроков в музее и библиотеке, фото и видеоотчёты встреч с администрацией, отбор и запись в кружки и секции
12	Проведение традиционного общеколледжного праздника «Посвящение в студенты» для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	09 октября	заместитель директора по ВР педагог-организатор кураторы групп нового набора	фотоотчёт, сценарий
13	Реализация воспитательного проекта «Учитель, перед именем твоим...», посвященного Дню учителя: - Конкурс на лучшее праздничное оформление учебного кабинета	05 октября	заместитель директора по ВР педагог-организатор заведующие отделениями кураторы	фотоотчёт, сценарий

	- Конкурс видео-открыток «Поздравь любимого учителя с профессиональным праздником» - Флешмоб настоящих и будущих педагогов, посвященный Дню учителя			
14	Проект (первая часть) по направлению социального волонтерства «Сделаем любимый город и колледж чистым!»	21 сентября – 30 октября	заместитель директора по ВР заместитель директора по АХЧ педагог-организатор	статистика итогов по субботникам по вывозу мусора с территорий
15	Областной слёт лидеров студенческого самоуправления на озере Еланчик (ДОЛ «Еланчик») обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	октябрь	заместитель директора по ВР педагог-организатор	грамоты, удостоверения
17	Проведение акции Совета обучающихся «День борьбы со СПИДом»	01 декабря	педагог – организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
18	Проведение акции Совета обучающихся «День Конституции- 12 декабря»	11 декабря	педагог – организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
19	Проекты по направлению арт-волонтерства «Новогодний марафон Деда Мороза и Снегурочки» Праздничная программа для сотрудников ГБПОУ «МПК»: -Праздничная программа для обучающихся ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов -Театрализованные представления для обучающихся школ города -Театрализованные представления для воспитанников детских садов и интернатов города - Театрализованные представления для обучающихся «группы риска» школ города - Новогодняя дискотека для обучающихся ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	01 декабря – 29 декабря	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК» кураторы учебных групп	сценарии, фотоотчёт, листы регистрации
20	Татьянин день для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	25 января	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы	сценарии, фотоотчёт, листы регистрации

			руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	
21	Реализация проекта, посвященного Дню защитника Отечества: - конкурс контент-ресурсов «Патриотам Отечества посвящается...» для обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов - традиционный общеколледжный КВН «Богатырские игры»	23 февраля	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	банк медиа «Патриотам Отечества посвящается»
22	- «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» :Проект «Уважаемым, милым, любимым посвящается...» - праздничный концерт для девушек и сотрудниц ГБПОУ «МПК» - праздничный волонтерский концерт для жительниц специализированного дома «Ветеран»	04 марта 05 марта	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарии, фотоотчёт
23	«Вечер встречи выпускников прошлых лет»	26 марта	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарии, фотоотчёт
24	Подготовка и участие творческих коллективов ГБПОУ «МПК», одарённых обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, в городском и областном этапе фестиваля-конкурса «Весна студенческая-2025»	01 апреля – 30 апреля	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	заявки, грамоты и дипломы
25	Областной фестиваль патриотической песни «Пою моё Отечество!..»	апрель	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарий, Положение, фотоотчёт, грамоты и дипломы участников
26	Проведение акции Совета обучающихся «День смеха»	01 апреля	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план

27	Проведение акции Совета обучающихся «День космонавтики»	12 апреля	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
28	Проект (вторая часть) по направлению социального волонтерства «Сделаем любимый город и колледж чистым!»	15 апреля – 30 апреля	заместитель директора по ВР заместитель директора по АХЧ педагоги-организаторы	статистика итогов по субботникам по вывозу мусора с территорий
29	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	15 апреля	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания	значки, сдача нормативов, фотоотчёт
30	«Парад Победителей» - ежегодная церемония награждения обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, их наставников и родителей (законных представителей) по итогам учебного года	май	заместитель директора по направлениям педагоги-организаторы	сценарий, грамоты, сборник творческих работ студентов
31	Проведение акции Совета обучающихся «Всемирный день без табака»	31 мая	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
32	Проведение акции Совета обучающихся «Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом»	26 июня	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
33	Проведение ежегодной Церемонии вручения дипломов на базе левобережного дворца металлургов «Выпускник-2025»	28 июня	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ педагоги-организаторы кураторы выпускных групп	сценарий, фотоотчёт
34	- «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» :Уроки в формате классных часов «Разговоры о важном» в рамках воспитательной работы	в течение года 33 часа	заместитель директора по ВР кураторы, штаб советников	технологические карты, фотоотчет
Работа с родителями (законными представителями)				
35	Родительские собрания для родителей (законных представителей) групп нового набора по специальностям	август	заместитель директора по ВР секретарь приемной комиссии методист	подписание родителями (законными представителями) согласий по организации внеурочной деятельности, не предусмотренной учебным планом; ознакомление с

				нормативными документами ГБПОУ «МПК»
36	Общешкольное родительское собрание по отделениям, родительский лекторий «Разговоры о важном»	сентябрь, март по отдельному графику	администрация ГБПОУ «МПК», штаб советников	протоколы, презентации заместителей директора по направлениям, листы ознакомления
37	«КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ»: Круглый стол для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, и родителей (законных представителей) «Доступный колледж – это просто. Деловой разговор» по вопросам правового поведения обучающихся	октябрь	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ штаб советников социальный педагог психолог юриисконсульт медицинский работник	методические рекомендации для родителей (законных представителей), фото отчёт, протокол, листы ознакомления
38	Психолого-педагогический лекторий для родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, попавших в трудную жизненную ситуацию «Мы – вместе!»	ноябрь	заместитель директора по ВР психолог юриисконсульт	сценарий, фотоотчёт, памятки для родителей, листы ознакомления
Работа с кураторами учебных групп				
39	Оказание методической помощи (консультации) кураторам по запросу и для вновь назначенных: - профилактике асоциального и тревожного поведения - по выявлению обучающихся «группы риска» - по организации классных часов по профилактике экстремистских настроений и терроризма - по организации студенческого самоуправления - по формированию сплочённого коллектива учебной группы - по обучению проектной деятельности в воспитании и социализации - по формированию мобильного родительского комитета группы	15 сентября – 30 марта	заместитель директора по ВР заведующий кафедрой кураторов психолог штаб советников социальный педагог юриисконсульт медицинский работник заведующий общежитием специалист по охране труда	инструктаж в Журнале консультаций под роспись инструктируемого методические рекомендации

Контрольно-диагностическая деятельность				
Оперативный и текущий контроль				
40	Контроль посещаемости на отделениях	ежедневно	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий отделением	справка
41	Контроль над организацией горячего питания, в том числе в группах, обучающихся по рабочим специальностям	ежедневно	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий отделением	справка
42	Контроль выполнения «Правил внутреннего распорядка для обучающихся»	сентябрь декабрь январь май	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог кураторы учебных групп	справка
43	Контрольные рейды по посещению учебных занятий в группах, состоящих на педагогическом учёте. Организация административного выхода в группы по итогам рейдов	ноябрь февраль	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог заведующие отделениями кураторы учебных групп	справка
44	Контроль над выполнением программы в творческих объединениях и спортивных секциях	октябрь апрель	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания социальный педагог психолог	справка
45	Рейды по местам постоянного пребывания несовершеннолетних, состоящих на различных видах учёта, с последующим составлением акта обследования условий проживания	в течение учебного года, по мере необходимости	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог инспектор ПДН, участковый инспектор(по согласованию)	акт обследования жилья
Заседания, совещания				
46	Совещания кураторов при заместителе директора по воспитательной работе:		заместитель директора по ВР социальный педагог	протоколы, листы ознакомления

1. Итоги приёмки учебных кабинетов. Организация воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году. Проведение «Дней электоральной культуры», посвященных выборам. Подготовка классных часов, посвященных Международному Дню консолидации сил по борьбе с терроризмом.	08 сентября	психолог педагоги-организаторы штаб советников	
2. Внеурочная занятость обучающихся. Запись в кружки и секции ДУМ «Магнит». Организация осенних субботников.	15 сентября		
3. Подготовка и проведение традиционного общеколледжного праздника «Посвящение в студенты».	22 сентября		
4. Организация проведения «Рябинового бала» для жителей микрорайона. Подготовка классных часов, посвященных Международному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря).	06 октября		
5. Подготовка отчётной документации по окончанию I полугодия 2023- 2024 учебного года. Организация инструктивных классных часов, посвященных окончанию учебного года перед выходом на каникулы.	17 ноября		
6. Итоги подготовки проекта «Татьянин день», посвященному Дню студента.	22 декабря		
7. Подготовка и проведение патриотических мероприятий ко Дню защитника Отечества.			
8. Подготовка и проведение мероприятий к Международному женскому дню 8-марта.	02 февраля		
9. Организация весенних субботников. Проведение конкурса на лучший приколледжный участок, закреплённый за учебной группой. Подготовка к участию в Параде «Бессмертный полк».			

	10. Подготовка инструктивных классных часов, посвященных окончанию учебного года перед выходом на каникулы. 11. Организация и проведение традиционного общеколледжных мероприятий «Парад победителей» и Церемонии вручения дипломов. Подготовка к сдаче отчётной документации по воспитанию и социализации за учебный год. 12. Сдача документации, индивидуальное собеседование с классными руководителями по итогам учебного года.	02 марта 06 апреля 27 апреля 18 мая 01 июня – 25 июня		
47	Совещания с социально-психологической службой 1.Выявление обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации («группы риска»). Оформление стартовой документации по данным категориям. Определение лиц на оформление государственной социальной поддержки. 2. Внеурочная занятость обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ, инвалидов, состоящих на различных видах учётов. Психолого-педагогическое тестирование на адаптивность, агрессию и латентные зависимости. Подготовка студенческой конференции «Скажи три: НЕТ!» по профилактики асоциальных зависимостей. 3.Подготовка социологических тестов на выявление степени удовлетворенности качеством образовательной и внеурочной деятельности.	07 сентября 21 сентября 12 октября	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог	информационные справки

4. Работа по индивидуально-профилактическим планам с обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидами. 5. Организация работы с малоимущими семьями, обучающимися из многодетных семей, в том числе лицами с ОВЗ и инвалидами. 6. Организация проведения тренингов на формирование лидерских качеств личности и командообразование. 7. Подготовка методических материалов для классных руководителей и родителей (законных представителей) по направлениям работы психолого-педагогической службы. 8. Подготовка, анализ и выкладка контента по направлениям: «Клуб социальной дискуссии», «Клуб красоты и стиля», «Патриотам Отечества посвящается...», «Психологический лекторий» в социальных сетях ВК и на сайте ГБПОУ «МПК». 9. Подготовка Памяток по психолого-педагогической поддержке перед экзаменационной сессией. Оформление информационных уголков. 10. Качество проведенных психолого-педагогических консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. 11. Выявление психолого-педагогических проблем проживания в общежитии ГБПОУ «МПК» обучающихся различных категорий, в том числе с ОВЗ и инвалидов во втором семестре 2023-2024 учебного года. 12. Анализ системы работы по профилактике правонарушений, подросткового ДТТ, употребления	19 октября		
	26 октября		
	09 ноября		
	16 ноября – 30 ноября		
	07 декабря		
	14 декабря		
	21 декабря		
	18 января		
	15 марта		

	ПАВ несовершеннолетними обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидами. 13. Организация летней занятости обучающихся. 14. Анализ работы с сиротами и опекаемыми за 2025-2026 учебный год. 15. Подготовка к сдаче отчётной документации за 2025-2026 учебный год.	12 апреля 26 апреля 17 мая		
48	Совещания с руководителями системы дополнительного образования (творческие объединения, спортивные секции клуба «Темп») 1. Организация спортивного фестиваля по сдаче норм «ГТО», участие команды ГБПОУ «МПК» в легкоатлетических кроссах: Осенний кросс (л/а эстафета), «Кросс наций». 2. Подготовка команды на слёт лидеров студенческого самоуправления в ДОЛ «Еланчик» 3. Оформление заявок, подбор репертуара, подготовка коллективов на участие в творческих конкурсах: «Урал собирает друзей», «Весна студенческая» др. 4. Подготовка к участию и забег в спортивных соревнованиях «Лыжня России» 5. Организация спортивного фестиваля по сдаче норм «ГТО» (летние виды) 6. Подготовка и проведение на базе ГБПОУ «МПК» областного фестиваля патриотической песни «Пою моё Отечество!..» 7. Подготовка к участию в областных соревнованиях «Смотр строя и песни»	по согласованию сентябрь октябрь ноябрь декабрь февраль март апрель-май	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания руководители творческих объединений педагог-организатор	журналы дополнительного образования, информационные и управленческие справки, отчетные концерты, результаты конкурсов и спортивных соревнований

16. Деятельность социально-психологической службы

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения (месяц)	Ответственные (рабочая группа)	Форма предоставления результата
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
1.	Разработка и утверждение плана работы социально-психологической службы	июнь, сентябрь	Психологи	План работы
2.	Разработка и утверждение коррекционно-развивающих программ по работе с обучающимися, педагогами	сентябрь	Психологи	Коррекционно-развивающие программы
3.	Подготовка диагностического инструментария	сентябрь-октябрь	Психологи	Диагностические методики
4.	Систематизация методических материалов по коррекции, профилактике, просвещению	в течение года	Психологи	Методические разработки
5.	Подготовка аналитических справок по итогам проведенной работы	в течение года	Психологи	Аналитические справки
6.	Оформление государственных социальных стипендий различным категориям обучающихся	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Приказ
7.	Оформление индивидуальных карт обучающихся, состоящих на различных видах учета	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Индивидуальные карты
8.	Разработка плана межведомственного взаимодействия с ОДН, КДН, ОНД	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	План взаимодействия
9.	Наполнение раздела СПС на официальном сайте колледжа: памятки, буклеты, видеоролики, презентации для обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей)	в течение года	Психологи	Памятки, буклеты, презентации, видеоролики
Контрольно-диагностическая деятельность				
1.	Изучение и анализ личных дел первокурсников, выявление: - детей-сирот и обучающихся, оставшихся без попечения законных представителей; - обучающихся с ограниченными возможностями; - обучающихся из многодетных, неполных,	сентябрь	Социальный педагог	Аналитическая справка

	малоимущих семей;			
2.	Изучение и анализ списков обучающихся, нуждающихся в сопровождении, состоящих на педагогическом учете и на учете в ПДН	сентябрь	Психологи	Список обучающихся «группы риска»
3.	Социально-психологическое тестирование обучающихся на раннее выявление употребления НС и ПАВ.	сентябрь	Психологи	Аналитическая справка
4.	Диагностика адаптации обучающихся первого курса к обучению в СПО;	сентябрь	Психологи	Аналитическая справка
5.	Диагностика адаптации обучающихся первого курса к новым условиям проживания (проживающих в общежитие)	октябрь	Психологи	Аналитическая справка
6.	Диагностика суицидального риска у обучающихся второго курса	ноябрь	Психологи	Аналитическая справка
7.	Диагностика личностной и эмоциональной сферы обучающихся состоящих в ПДН и педагогическом учете	в течение года	Психологи	Аналитическая справка
8.	Диагностика на предмет адаптации вновь прибывших педагогов	сентябрь	Психологи	Аналитическая справка
9.	Диагностика по запросу (индивидуальная и групповая)	в течение года	Психологи	Заключение по результатам обследования
8	Наблюдение на учебных занятиях	в течение года	Психологи	Справка по результатам наблюдения
Организационная деятельность				
1.	Консультативная деятельность			
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска» по результатам раннего выявления употребления НС и ПАВ	в течение года	Психологи	Журнал индивидуальных консультаций

Индивидуальное и групповое консультирование администрации, педагогов по результатам адаптации обучающихся 1 – х курсов к обучению ОУ Индивидуальное и групповое консультирование администрации, педагогов по результатам диагностики обучающихся первого курса к новым условиям проживания (проживающих в общежитии) Индивидуальное и групповое консультирование по результатам адаптации вновь прибывших педагогов Индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей), администрации, педагогов по результатам диагностики суицидального риска у обучающихся вторых курсов Индивидуальное и групповое консультирование направленное на повышение стрессоустойчивость при подготовке и сдаче экзамена. Индивидуальное и групповое консультирование направленное на повышение стрессоустойчивость при подготовке и участие в конкурсе «Молодые профессионалы», «Абилимпикс» Работа по запросу	ноябрь-декабрь	Психологи	Журнал индивидуальных и групповых консультаций
	ноябрь-декабрь	Психологи	Журнал индивидуальных и групповых консультаций
	ноябрь	Психологи	Журнал и групповых индивидуальных консультаций
	декабрь-январь	Психологи	Журнал и групповых индивидуальных консультаций
	февраль-апрель	Психологи	Журнал и групповых индивидуальных консультаций
	апрель	Психологи	Журнал и групповых индивидуальных консультаций

		в течение года	Психологи	Журнал и групповых индивидуальных консультаций
	Коррекционно-развивающая деятельность			
	Групповые коррекционно-развивающие занятия по профилактике употребления ПАВ	в течение года	Психологи	Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий
	Групповые коррекционно-развивающие занятия, направленные на профилактику дезадаптации у обучающихся первого курса к обучению в ОУ	ноябрь-декабрь	Психологи	Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий
	Групповые коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, проживающими в общежитие, направленные на профилактику отклоняющегося поведения	сентябрь-май	Психологи	Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий
	Групповые коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по профилактике суицидальных намерений	декабрь-июнь	Психологи	Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий
	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по коррекции депрессивных состояний и профилактике суицидальных намерений «группы риска» по итогам обследования.	декабрь-июнь	Психологи	Журнал индивидуальных коррекционно-развивающих занятий
	Работа по запросу	сентябрь-июнь	Психологи	Журнал индивидуальных

				коррекционно-развивающих занятий
	Профилактика и просвещение			
	Интерактивное занятие для обучающихся первого курса «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде»	сентябрь	Психологи	Журнал групповых консультаций, листы регистрации
	Фестиваль «Активность. Энергия. Здоровье»	октябрь	Психологи	Протокол фестиваля
	Интерактивный практикум «Истина или фейк: как научиться мыслить критически»	ноябрь	Психологи	Протокол занятия
	Разработка классного часа для кураторов групп «Профилактика ВИЧ-инфекций»	декабрь	Психологи	Отчет о проведении
	Разработка классного часа «Формирование жизненных ценностей у подростков»	декабрь	Психологи	Отчет о проведении
	Месяц психологии «Импульс к счастью»:			

	-анкетирование педагогов в рамках конкурса «Лучший преподаватель глазами студента», «Учитель глазами обучающихся», «Администрация глазами педагогов»; - флешмоб «Сделай жизнь ярче»; -тренинг командообразования «Мы вместе»; - квест «Секретные материалы»; - психологическая зарядка «Фитнес для мозга»; - профориентационная игра «Я и будущее»	январь-февраль	Психологи	Аналитическая справка, протоколы, листы регистрации
		март	Психологи	
	Командное соревнование по созданию настольных психологических и образовательных игр «Игровой Джем»	март	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал групповых консультаций
	Просмотр и обсуждение социальных видеороликов «Я и моя жизнь»	апрель	Психологи	Журнал групповых консультаций
	Фестиваль финансовой грамотности	сентябрь, декабрь, май	Психологи	Журнал групповых консультаций
	Круглый стол для обучающихся колледжа «Закон и порядок»			Журнал групповых консультаций
	Лекция «Здоровое питание, как условие здорового образа жизни»	сентябрь-май	Психологи	Журнал
			Психологи	

	Рубрика для родителей в ВК «Родителям о главном!» Информация на стенд: «Куда обратиться за помощью в трудных жизненных ситуациях?» (адреса и телефоны экстренной психологической помощи); Буклеты для родителей и педагогов: - «Маркеры суицидального поведения у детей и подростков»; - «Как вести себя с депрессивным подростком»; - «Как вести себя с тревожным подростком».	в течение года в течение года	Психологи	Видеосюжеты Памятки, рекомендации
Заседания, совещания, семинары				
	Семинар для кураторов колледжа «Роль куратора в выстраивании взаимодействия с обучающимися»	сентябрь	Психологи	Протокол семинара
1.	Семинар для обучающихся первого курса «Профилактика терроризма в молодежной среде» (Харченко С.В.)	сентябрь	Психологи	Протокол совещания
2.	Семинар для обучающихся «Профилактика и противодействие экстремизма в подростковой и молодежной среде» (Федоскина Е.А.)	сентябрь	Психологи	Протокол совещания
3.	Семинар для обучающихся «Профилактика нарушений ПДД и предупреждение ДТП с участием несовершеннолетних» (Шульман О.С.)	сентябрь	Психологи	Протокол совещания

4.	Семинар для обучающихся первого курса «Профилактика употребления ПАВ среди подростков и молодежи» (Нечаев С.П.)	сентябрь	Психологи	Протокол совещания
5.	Выступление на общем родительском собрании «Трудности адаптации: как родителям поддержать подростка»	октябрь	Психологи	Протокол родительского собрания
6.	Семинар-практикум для педагогов «Ресурсы для профессионального развития»	октябрь	Психологи	Протокол семинара
7	Обучающий тренинг для педагогов «Формирование новых форм поведения у студентов в процессе обучения и воспитания»	ноябрь	Психологи	Протокол обучающего тренинга
8	Выступление на педагогическом совете «Адаптация обучающихся к новым условиям обучения»	сентябрь	Психологи	Протокол семинара
9.	Воркшоп для кураторов колледжа «Конструктивное общение с подростками- ключ к взаимопониманию»	январь	Психологи	Протокол воркшопа
10.	Совет профилактики	ежемесячно в течение года	Психологи	Протокол Совета профилактики
11.	Воспитательные беседы (по необходимости)	в течение года	Психологи	Протокол воспитательной беседы

17. Деятельность IT-отдела

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
1.	Информационно-техническое обеспечение управленческой и образовательной деятельности колледжа	в течение года	Заведующий IT-отделом		
2.	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в кабинеты (включая установку программного обеспечения)	в течение года	Заведующий IT-отделом	Установлено программное обеспечение и техника	

3.	Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ сторонними организациями	в течение года	Заведующий IT-отделом	Проведены регламентные работы	
4.	Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, обучающих информационных систем, систем электронного образования и электронно-библиотечных систем	в течение года	Заведующий IT-отделом	Используются платформы для видеоконференцсвязи	
5.	Своевременная передача и учет заправки картриджей структурных подразделений колледжа	в течение года	Заведующий IT-отделом	Электронные заявки	
6.	Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений	в течение года	Заведующий IT-отделом	Электронные заявки	
7.	Обеспечение доступа работников и обучающихся колледжа к информационным ресурсам сети Интернет	в течение года	Заведующий IT-отделом	Организован доступ к информационным системам	
8.	Контроль за соблюдением использования работниками и обучающимися колледжа ЕСПД (единой сети передачи данных)	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Мониторинг	
9.	Поддержка, развитие и сопровождение сайтов колледжа	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Сайт колледжа Сайт международного сотрудничества Сайт директора Сайт НМС БФ «Попечительский совет»	

				Электронные заявки	
10.	Проведение консультаций с работниками, ответственными за контент, размещаемый на сайте	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Консультации	
11.	Размещение информации на сайтах колледжа, в ВК	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Своевременное наполнение страниц в ВК, на сайтах Электронные заявки	
12.	Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Бесперебойная работа системных сетевых сервисов	
13.	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Проведенный мониторинг	
14.	Сопровождение и поддержание программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности: - «Сетевой город. Образование» - передача данных в систему ФИС ФРДО по защищенному каналу - ФИС ГИА и Приема - АСУ «Проколледж» - Навигатор дополнительного образования -1С.Предприятие - СЭД Тезис -АУ ММИС	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость IT-инфраструктуры	
15.	Техническое сопровождение педагогических советов, семинаров,	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Созданные технические условия для проведения	

	конференций, внеаудиторных мероприятий др.			педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий в формате офф-лайн Электронные заявки	
16.	Организация и проведение обучения в информационных системах: - «Сетевой город. Образование» - АСУ «Проколледж» - Навигатор дополнительного образования -1С.Предприятие - АУ ММИС	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Обученные кадры	
17.	Обслуживание сервиса электронной подписи АЦК	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Обновление сервиса АЦК	
18.	Техническая организация и сопровождение площадок регионального чемпионата «Профессионалы»	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Конкурсные площадки	
19.	Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демонстрационного экзамена	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Площадки ДЭ	
20.	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Оформленные заявки	
21.	Выдача и учет оборудования для сопровождения учебного процесса,	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Проведенные экспертизы оборудования	

	внеаудиторной деятельности и ведение соответствующей документации				
22.	Совершенствование информационно-технических условий проведения учебных занятий	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Созданные информационно-технических условия	
23.	Техническое обеспечение проведения онлайн-мероприятий колледжа с использованием компьютерной техники и средств связи (онлайн-трансляции)	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Своевременная настройка цифровых платформ Сферум, ВКС	
24.	Обслуживание проходной (Турникет). Обслуживание и настройка ПО, перенастройка микросхемы	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Исправное функционирование турникета	
25.	Работа с электронной подписью закупок	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Обновление сервиса АЦК закупок	
26.	Монтаж и демонтаж оборудования для организаций и проведения мероприятий	по заявкам	Инженер по ИКТ	Своевременный монтаж и демонтаж оборудования	
27.	Установка сетевых узлов к корпоративной сети	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
28.	Реконструирование кабельных сетей	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
29.	Монтаж Wi-Fi доступа	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
30.	Обслуживание двух систем управления обратной связи	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Созданные условия открытого пространства	

31.	Техническое обслуживание мобильного приложения «Расписание»	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Бесперебойное функционирование мобильного приложения	
32.	Управление системными файловыми серверами	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
33.	Совершенствование интернет-пространства	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ Руководитель медиацентра		
34.	Разработка, администрирование, корпоративного портала по стимулированию	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование корпоративного портала по стимулированию	
35.	Обучение по работе с корпоративным порталом по стимулированию	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Обученные работники колледжа	
36.	Администрирование и обслуживание средств криптографической защиты информации	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование средств криптографической защиты информации	
37.	Обновление программных и технических средств криптографической защиты информации	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	

38.	Техническое и информационное обслуживание «Персональный сайт педагога» посредством использования конструктора сайта «О ШКОЛЕ.РУ»	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование Персонального сайта педагога	
39.	Организация и проведение курсов повышения квалификации «Применение цифровых технологий в ОД: адаптивное обучение, искусственный интеллект, Big Data, Sistemma GPT, Yandex GPT 2, облачные платформы	сентябрь	Заведующий IT-отделом Оператор ЭВМ	Обученные преподаватели	
40.	Разработка и внедрение событийного календаря научно-методической деятельности	октябрь -ноябрь	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование событийного календаря научно-методической деятельности на официальном сайте	
41.	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы психолого-педагогического сопровождения для родителей	сентябрь-декабрь	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование цифровой платформы для родителей	
42.	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы по профориентации	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Функционирование цифровой платформы по профориентации	
43.	Консультирование по работе с цифровыми платформами для родителей	в течение года	Заведующий IT-отделом Инженер по ИКТ	Проведенные консультации	
44.	Экспертиза и наладка робототехнических устройств, и устройств с ЧПУ, установка ПО	в течение года	Заведующий IT-отделом Оператор ЭВМ	Работа оборудования	

18. Деятельность по реализации дополнительных образовательных программ

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Разработка локальных актов: Положение об отделе дополнительного образования; Номенклатура дел	1 неделя сентября – 4 неделя октября	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Утверждённые локальные акты	
1.2	Участие в работе совещаний при директоре	Еженедельно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Предоставление актуальной информации	
1.3	Проведение рабочих совещаний	Пятница еженедельно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Решение текущих задач	

1.4	Участие в проведении родительских собраний	По плану работы колледжа	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Предоставление актуальных предложений ПОУ для студентов колледжа и сторонних граждан	
1.5	Утверждение ценовой политики реализации программ ДПО, ПО и ДООП	Сентябрь – октябрь 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Представление предложений на заседании Совета колледжа; Утверждение ценовой политики	
1.6	Проведение организационно-информационных собраний со студентами колледжа и сторонними гражданами по вопросам ПОУ ДПО, ПО и ДООП	В течение года	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Информирование о перечне программ, поддержание обратной связи со слушателями	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Актуализация перечня программ ПОУ	1 неделя сентября – 4 неделя октября	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Утверждённый перечень программ	

			программ дополнительного образования и социальному партнерству			
2.2	Актуализация договоров об оказании ПОУ	1-2 недели сентября	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству; заведующий отделом	Заведующий отделением, методисты отделения	Приведение договоров в соответствие с действующими законодательными актами	
2.3	Размещение актуальной информации на сайте колледжа и информационных стендах	1-2 недели сентября	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Информирование граждан о порядке оказания ПОУ и перечне программ	
2.4	Приём заявлений и формирование учебных групп	В течение года	Заведующий отделом	Заведующий отделением, методисты отделения, секретарь учебной части	Формирование и открытие учебных групп	
2.5	Участие в реализации федерального проекта	На время действия проекта	Заместитель директора по	Заведующий отделением,	Реализация программ	

	«Содействие занятости» национального проекта «Демография»		реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	методисты отделения		
III	Блок «Контрольно- аналитическая деятельность»					
3.1	Мониторинг реализации программ ДПО, ПО и ДООП	В течение года	Заведующий отделом	Заведующий отделением, методисты отделения, секретарь учебной части	Контроль реализации обучающих программ	
3.2	Подготовка отчётной и аналитической документации	По мере необходимости	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Заведующий отделом	Заведующий отделением, методисты отделения, секретарь учебной части	Предоставление актуальных данных	

19. Деятельность медиacentра

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
---	--	-------	---------------	--------------------------	-----------	-------------------------

I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Разработка локальных актов: Положение о медиа центре	1 неделя сентября	Руководитель медиацентра		Утверждённые локальные акты	
1.2	Оперативные совещания медиацентра	Первый понедельник месяца	Руководитель медиацентра		План работы на месяц, отчет за прошедший период	
1.3	Заседание худсовета	По графику	Руководитель медиацентра		Протокол заседания	
1.4	Заседание оргкомитета мероприятия	По графику	Руководитель медиацентра		План работы	
1.5	Заседание редакционной коллегии	По графику	Руководитель медиацентра		Протокол заседания	
II	Блок «Организационная деятельность»					
2.1	Организация поздравлений на сайте, экране и в соцсетях	По графику	Руководитель медиацентра	Студенты МЦ ИКТ отдел		
2.2	Разработка макетов полиграфии к мероприятиям	По графику	Руководитель медиацентра	Студенты МЦ ЦОП	Макеты	
2.3	Выпуск полиграфии к мероприятиям	По графику	Руководитель медиацентра	ЦОП	Полиграфическая продукция	
2.4	Печать документов для работы колледжа	По графику	Руководитель медиацентра	ЦОП	Документы	
2.5	Сбор материала для газеты, верстка, сдача в печать	Ежемесячно	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях Фотограф Студенты МЦ	Номер газеты	
2.6	Фото и видеосъёмка мероприятий с последующей обработкой и архивированием	Ежемесячно	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях Фотограф Студенты МЦ	Фото-видеоматериалы	
2.7	Продвижение информации в ВК (2-3 поста)	По графику	Руководитель медиацентра	ИКТ отдел	Информация	

2.8	Наполнение сайта колледжа информацией	Ежемесячно	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях Фотограф ИКТ отдел	Сайт колледжа	
2.9	Разработка чертежей и схем для ремонтно-отделочных работ в колледже	По запросу	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях	Чертежи, схемы	
2.10	Оформление мероприятий	По графику	Руководитель медиацентра			
2.11	Обновление фотостендов по преподавателям и событиям жизни колледжа	В течение месяца	Руководитель медиацентра	Фотограф	Стенды	
2.12	Организация курсов по повышению квалификации преподавателей по работе в текстовых редакторах, презентациях	По запросу	Руководитель медиацентра	ИКТ отдел	Сертификат	
2.13	Брендинг кабинетов по направлениям деятельности	По запросу	Руководитель медиацентра	Зам по ОБ	Чертежи, схемы	
2.14	Организация деятельности студентов медиацентра	По графику	Руководитель медиацентра	Студенты МЦ		

20. Деятельность по организации профессионального самоопределения и содействия трудоустройству (Центр карьеры)

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат	Отметка о выполнении
1	Профориентационная диагностика и консультации, исследование мотивации выбора профессии у школьников и студентов колледжа	В течение I полугодия	Психолого-педагогическая служба		

2	Составление графика закрепления преподавателей колледжа за школами г. Магнитогорска	сентябрь 2025 г.	Методист	График	
3	Создание лекторских групп из числа студентов-старшекурсников колледжа для проведения экскурсий в колледже для учащихся 9-11 классов	октябрь 2025 г.	Методист	Состав групп, приказ	
4	Участие в ярмарках, выставках-ярмарках совместно с ЦЗН г. Магнитогорска	В течение года	Методист		
5	Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов, в помощь их родителям (во время экскурсий, на Дне открытых дверей)	В течение года	Психолого-педагогическая служба	Анкеты	
6	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в колледже	март 2026 г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Приказ Анкеты Фотоотчет	
7	Проведение профориентационных бесед в школах, посещение родительских собраний, распространение информационных материалов о колледже	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационные материалы Фотоотчет	
8	Создание справочно-информационных материалов по отдельным специальностям, реализуемым в колледже	январь-май 2026 г.	Заместитель директора по реализации образовательных	Информационные материалы Фотоотчет	

			программ дополнительного образования и социальному партнерству		
9	Проведение научно-популярных лекций, семинаров со школьниками, направленных на представление о специальностях и профессиях колледжа	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационные материалы Фотоотчет	
10	Организация занятий со школьниками с целью предпрофильной подготовки и профильного обучения	Постоянно	Методист	Информационные материалы Фотоотчет	
11	Организация работы приемной комиссии	февраль 2026г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Документы Приказ	
12	Обеспечение распространения информационных материалов о колледже студентами колледжа	январь – май 2026г.	Методист	Информационные материалы	
13	Организация выступления студенческой агитбригады с профориентационной программой	В течение I полугодия 2025-2026 уч.г.	Методист	Информационные материалы Фотоотчет	

14	Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей	В течение I полугодия 2025 – 2026 уч.г.	Методист	График открытых уроков	
15	Организация взаимодействия с образовательными организациями г. Магнитогорска	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Договоры о сотрудничестве	
16	Участие в «Днях открытых дверей», мероприятиях, ВУЗов партнеров	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству		
17	Приглашение школьников для участия в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в колледже	Постоянно	Методист		
18	Подготовка и изготовление рекламной продукции о колледже	январь- март 2026г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Фотограф	Рекламная продукция	

19	Размещение информации о колледже, специальностях на предприятиях социальных партнеров	В течение I полугодия	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационная продукция	
20	Подготовка и рассылка писем с информацией о приеме ГБПОУ «МПК» в ОО близлежащих районов	март 2026 г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Письма	
21	Заключение, обновление договоров о сотрудничестве	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Заместитель директора по УПП	Договоры	
22	Организация встреч школьников, студентов с представителями работодателя	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и	Фотоотчет	

			социальному партнерству Заместитель директора по УПП		
23	Размещение информации о специальностях на сайте колледжа	январь- март 2026г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Сайт	
24	Размещение информации о колледже, специальностях в СМИ	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Фотограф	Информационная продукция	
25	Размещение информации о колледже, специальностях на стендах в школах	в течение I полугодия 2025 – 2026 уч. г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационная продукция	
26	Проведение анализа потребности предприятий в специалистах на перспективу	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ	Анализ	

			дополнительного образования и социальному партнерству		
27	Сбор данных о трудоустройстве выпускников и прогнозе трудоустройства студентов выпускных групп	апрель – май 2026г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информация	
28	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Мониторинг	
29	Сотрудничество с ЦЗН в области социальной адаптации выпускников к рынку труда	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству		
30	Обеспечение постоянного информирования выпускников колледжа по основам трудового законодательства и возможностям трудоустройств	Ежемесячно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного	Информационные материалы	

			образования и социальному партнерству		
31	Проведение классных часов в выпускных группах с целью информирования выпускников о современном положении на рынке труда и прохождении собеседования при трудоустройстве	октябрь, март, май	Методист		
32	Проведение мероприятий совместно с работодателями	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Фотоотчет	
33	Выступление на Советах колледжа, педагогических советах	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Выступления	
34	Заполнение отчетной документации	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Документация	

35	Отчет о проделанной работе, мониторинг эффективных показателей	Ежемесячно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Отчеты мониторинг	
----	--	------------	--	-------------------	--

21. Деятельность библиотеки

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
I. Формирование, учет и обработка библиотечного фонда				
1.	Ведение дифференцированного и интегрированного учета библиотечного фонда	поквартально	заведующий библиотекой	учет и контроль сохранности библиотечного фонда
2.	Мониторинг обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС.	июнь, декабрь	заведующий библиотекой	анализ обеспеченности образовательного процесса
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой.	июнь, декабрь	заведующий библиотекой	комплектования учебного фонда
4.	Согласование заказа литературы с ПЦК колледжа.	июнь, декабрь	заведующий библиотекой	согласование перечня учебно-методической литературы на новый учебный год.
5.	Формирование заявок на приобретение литературы.	июнь, декабрь	заведующий библиотекой	комплектования учебного фонда.

6.	Приём поступившей литературы, ведение учётно-финансовой документации.	по мере поступления литературы	заведующий библиотекой	постановка новых поступлений на учёт в учётной документации библиотеки
7.	Размещение новых поступлений в фонде библиотеки в соответствии с ББК и систематизированное хранение фонда.	по мере поступления литературы	заведующий библиотекой, библиотекарь.	расстановка библиотечного фонда библиотеки колледжа согласно ББК
8.	Расстановка фондов по научно-обоснованному, целесообразному размещению согласно библиотечно-библиографической классификации.	на протяжении учебного года	заведующий библиотекой	порядок в библиотечном фонде
9.	Эстетическое оформление (обновление старых разделителей)	на протяжении учебного года	заведующий библиотекой	порядок в библиотечном фонде
10.	Обеспечение сохранности фонда: систематический контроль над своевременным возвратом литературы	на протяжении учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	сохранность библиотечного фонда
11.	Подготовка к списанию ветхих и устаревших учебников из учебного фонда. Оформление сопутствующей списанию документации	август	заведующий библиотекой	
12.	Изучение и анализ сайтов издательств и издательских планов требованиям. Работа с издательствами по закупке.	Май , январь	заведующий библиотекой	Выбор информационных источников для формирования заказа на комплектование
13.	Формирование заявки на подписку периодических изданий	Август, апрель	заведующий библиотекой	Обеспечение образовательного процесса периодическими изданиями профессионального профиля.
14.	Поддержание справочно-поискового аппарата в библиотеке	в течение учебного года	заведующий библиотекой,	
15.	Создание электронного каталога, работа в АБИС Ирбис 64	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	учет библиотечного фонда в электронном виде.
16.	Изучение читательских и пользовательских интересов.	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь.	

II. Библиотечно-информационная деятельность

17.	Регистрация вновь поступивших студентов, информирование о правилах пользования библиотекой	сентябрь	заведующий библиотекой, библиотекарь.	
18.	Стационарное обслуживание пользователей библиотеки – выдача, возврат литературы	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	обеспечение участников воспитательного и образовательного процесса учебно-методической литературой
19.	Расстановка возвращенных пользователем библиотеки документов в библиотечный фонд, мелкий ремонт изданий	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь.	обеспечить порядок в библиотечном фонде
20.	Работа с пользователями библиотеки не возвратившими документы в установленный срок	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь.	обеспечить сохранность библиотечного фонда
21.	Подбор литературы обучающимся для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	обеспечение учебно-методической литературой для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов
22.	Предоставление доступа к ЭБС (ЮРАЙТ), АБИС (ИРБИС)	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	увеличение объема источников учебно-методической литературы
23.	Консультирование пользователей библиотеки по работе с ЭБС, АБИС	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	Формирование компетенций работы в интернет ресурсах
24.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение учебного года	заведующий библиотекой, библиотекарь	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам.
25.	Обновление материалов на информационных стендах библиотеки	в течение учебного года	заведующий библиотекой	Информирование обучающихся и преподавателей необходимыми материалами.

III. Методическая работа библиотеки				
26.	Формирование нормативной документации	март, апрель	заведующий библиотекой	обновление содержания и внесение изменений в локальные документы по работе библиотеки колледжа
27.	Создание единого каталога ВКР	июль-сентябрь	заведующий библиотекой, библиотекарь	электронный каталог ВКР
28.	Оказание методической помощи пользователям по оформлению списков литературы в учебных программах	по запросу пользователей	заведующий библиотекой	формирование информационной культуры пользователей.
29.	Разработка методических материалов по работе в ЭБС, АБИС для пользователей библиотеке	по запросу пользователей	заведующий библиотекой, библиотекарь	формирование информационной культуры пользователей
30.	Знакомство с профессиональной литературой по библиотечному делу	постоянно	заведующий библиотекой, библиотекарь	повышение профессиональных компетенций.
31.	Участие в семинарах, мастер-классах, ОМО Челябинского института развития профессионального образования (ЧИРПО)		заведующий библиотекой, библиотекарь	повышение профессиональных компетенций.
32.	Составление отчёта работы библиотеки колледжа в 2025 – 2026 учебном году.	май	заведующий библиотекой	Анализ работы библиотеки колледжа за 2025 – 2026 учебный год.
33.	Разработка плана работы библиотеки колледжа на 2025 – 2026 учебный год.	июнь	заведующий библиотекой	Планирование работы библиотеки колледжа на 2026 – 2027 учебный год. Представление Плана для утверждения директором колледжа
IV. Материально-техническая база библиотеки				
34.	Постоянное расширение объемов доступных для пользования электронных ресурсов и электронных библиотек.	сентябрь-май	заведующий библиотекой	подключение к электронной библиотечной системе обеспечивает успешную реализацию учебной программы СПО.

35.	Автоматизация библиотеки.	сентябрь - май	заведующий библиотекой библиотекарь	автоматизированный учёт и обработка фондов. повышение качества обслуживания пользователей.
36.	Проведение санитарного дня в библиотеке в целях обеспыливания библиотечного фонда.	ежемесячно, последний понедельник месяца	заведующий библиотекой, библиотекарь	создание комфортных условий для пользователей в помещении библиотеки.

V. Культурно-массовая работа библиотеки

1.	1 сентября – День знаний	01-03.09	заведующий библиотекой, библиотекарь	Экскурсия для первокурсников
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09	заведующий библиотекой	Информационный лист
3.	Международный день распространения грамотности	08.09	заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
4.	День воспитателя и всех дошкольных работников	27.09	заведующий библиотекой	Информационный лист
5.	Международный день музыки	01.10	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
6.	День СПО	04.10		Информационный лист.
7.	Всемирный день защиты животных	04.10	заведующий библиотекой	Информационный лист.
8.	Международный день учителя	05.10	заведующий библиотекой	Выставка
9.	День рождения русской поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой	08.10	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
10.	День памяти жертв политических репрессий	30.10	заведующий библиотекой	Информационный лист
11.	День рождения русского поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака	03.11	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
12.	День народного единства	04.11	заведующий библиотекой	Информационный лист.
13.	Международный день отказа от курения.	19.11	заведующий библиотекой	Информационный лист.
14.	День матери в России	27.11	заведующий библиотекой	Выставка

			библиотекарь	
15.	Всемирный день борьбы со СПИДом	01.12	заведующий библиотекой	Информационный лист
16.	День Героев Отечества	09.12	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
17.	День Конституции Российской Федерации	12.12	заведующий библиотекой	Информационный лист
18.	День рождения Шарля Перро, французского писателя, сказочника	12.01	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
19.	День российской печати	13.01	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
20.	День российского студенчества (Татьянин день)	25.01	заведующий библиотекой	Информационный лист
21.	День рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера	25.01	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
22.	День рождения Михаила Михайловича Пришвина, писателя	04.02	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
23.	День российской науки	08.02	заведующий библиотекой	Выставка
24.	Международный день родного языка	21.02	заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
25.	День защитника Отечества	23.02	заведующий библиотекой	Выставка
26.	Всемирный день чтения вслух	02.03	библиотекой, библиотекарь.	Классный час. Беседа.
27.	Всемирный день писателя	03.03	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
28.	Международный женский день	05.03	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
29.	Всемирный день Земли	21.03	заведующий библиотекой	Информационный лист
30.	Всемирный день поэзии	21.03	заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
31.	День работника культуры	25.03	заведующий библиотекой	Информационный лист
32.	Международный день театра	27.03	заведующий библиотекой	Информационный лист
33.	День рождения Максима Горького	28.03	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
34.	Международный день детской книги	02.04	заведующий библиотекой, библиотекарь	Выставка
35.	Всемирный день здоровья	07.04	заведующий библиотекой,	Классный час. Беседа.

			библиотекарь.	
36.	День космонавтики	12.04	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
37.	Всемирный день Земли	22.04	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Информационный лист
38.	Международный день танца	29.04	библиотекой, библиотекарь.	Информационный лист
39.	День Победы	07.05	библиотекой	Выставка
40.	Международный день семьи	15.05	заведующий библиотекой	Информационный лист
41.	Международный день музеев	18.05	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Выставка
44	День славянской письменности и культуры	24.05	заведующий библиотекой, библиотекарь.	Информационный лист
45	Всемирный день без табака	31.05	заведующий библиотекой	Информационный лист
46	Пушкинский день России	06.06	заведующий библиотекой	Выставка
47	День России	11.06	заведующий библиотекой	Информационный лист

22. Деятельность общежития

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
Организационная деятельность				
1	Проведение отчётно-выборной конференции в общежитии с представителями администрации, заведующими отделениями, медицинским работником	сентябрь октябрь	заведующие отделениями медицинский работник социальный педагог	протокол
2	Оказание содействия развитию студенческого Совета самоуправления в общежитии	в течение года	заведующий общежитием воспитатели	

3	Проведение выборов в студенческий совет общежития; выбор председателя и членов секторов (культурно-массовый, санитарный, трудовой)	сентябрь	заведующий общежитием воспитатели	протокол
4	Проведение заседаний студенческого совета общежития	1 раз в месяц	заведующий общежитием воспитатели	протокол
5	Проведение собраний по секторам: культурно-массового, трудового, санитарного	1 раз в месяц	заведующий общежитием воспитатели	протокол
6	Проведение собрания со студентами 1 года обучения: «Правила внутреннего распорядка проживания»; «Меры пожарной безопасности»; «Техника безопасности»	сентябрь	заведующий общежитием воспитатели заместитель директора по ВР	протокол
7	Встречи с первокурсниками (мероприятие «Давай знакомиться»)	сентябрь	заведующий общежитием воспитатели	фотоотчет
8	Осенний субботник территории общежития	сентябрь	коллектив общежития и все студенты	фотоотчет
9	Контроль за организацией заселения 1 курса, включая категорию сирот и опекаемых	1 раз в месяц	заведующий общежитием воспитатели	
10	День инспектора по делам несовершеннолетних	январь март	заместитель директора по ВР	протокол
11	Контроль за психологическим климатом среди проживающих. Социальный опрос	октябрь декабрь март, май	заместитель директора по ВР заведующий общежитием социальный педагог	
12	День профилактической работы подросткового наркологического кабинета	в течение года	заведующий общежитием	
13	Организация посещения театров города	в течение года	заместитель директора по ВР	
14	Содействие в оздоровлении обучающихся	в течение года	заместитель директора по ВР	
15	Взаимодействие с пресс-центром ГБПОУ «МПК» и газетой «Мой колледж»	в течение года	заместитель директора по ВР заведующий общежитием воспитатели	
16	Текущая информационная работа, оповещение обучающихся о мероприятиях	в течение года	заместитель директора по ВР	
17	Организация информационного стенда в общежитии и обеспечение его информацией	в течение года	заведующий общежитием воспитатели	стенд

18	Информационная поддержка сайта ССО	в течение года	заместитель директора по ВР заведующий общежитием воспитатели председатель ССО	информация
19	Организация встреч с руководителями кружков в Доме творчества молодёжи города	сентябрь октябрь	заместитель директора по ВР кураторы	фотоотчет
20	Организация экскурсий по городу для первокурсников	ноябрь	воспитатели кураторы	фотоотчет
21	Проведение смотра-конкурса на лучшую комнату в общежитии	апрель декабрь май	заведующий общежитием воспитатели, члены ССО	грамоты
22	Посадка цветов в общежития на этажах	в течение года	коллектив общежития студенты	фотоотчет
23	Приобретение новой мебели, установка новых дверей для комнат студентов	в течение года	администрация МПК	
24	Косметический ремонт в помещениях общежития	в течение года	администрация МПК сотрудники общежития	
25	Замена сан. техники и электрооборудования	в течение года	администрация МПК	
26	Участие в благоустройстве общежития. Генеральные уборки в комнатах и помещениях общежития	в течение года	коллектив общежития студенты	
Работа с обучающимися				
27	Проведение беседы со студентами 1 курса. Выявление активных и талантливых студентов	сентябрь	заместитель директора по ВР социальный педагог воспитатели	анкетирование студентов на тему «Я и мои увлечения»
28	Концерт, посвященный Дню пожилого человека. Встреча с ветеранами колледжа	октябрь	Заместитель директора по ВР заведующий общежитием воспитатели	фотоотчет
29	Работа с новоселами первокурсниками «Здравствуйте-это я!»	октябрь	воспитатели	сценарий, фотоотчет
30	20 ноября - Всемирный день ребенка	ноябрь	воспитатели	формирование правовой грамотности студентов

31	Часы общения по здоровью сбережению с привлечением специалистов здравоохранения города	декабрь	заместитель директора по ВР заведующий общежитием воспитатели медицинский работник	фотоотчет
32	Объявление о конкурсе на лучшую украшенную комнату в общежитии	декабрь	заведующий общежитием воспитатели	фотоотчет
33	Проведение новогоднего концерта и праздничной дискотеки. Подведение итога конкурса на лучшую украшенную комнату общежития	декабрь	заведующий общежитием воспитатели ССО, актив общежития	фотоотчет, оформление стенда фойе общежития фотографиями с праздника и победителями конкурса
34	Проведение открытого мероприятия «Татьянин день»- День студента. Чаепитие	январь	заведующий общежитием воспитатели ССО	фотоотчет
35	Выпуск стенгазеты ко Дню святого Валентина	февраль	редколлегия студентов	фотоотчет, оформления холла общежития стенгазетой
36	Выпуск плаката ко Дню защитника Отечества	февраль	редколлегия студентов	фотоотчет, оформления холла общежития плакатом
37	Мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	февраль	заведующий общежитием воспитатели	фотоотчет
38	Выпуск стенгазеты (плаката) ко Дню 8 Марта	март	редколлегия студентов	фотоотчет, оформления холла общежития стенгазетой
39	Мероприятие, посвященное Дню 8 Марта	март	заведующий общежитием воспитатели	фотоотчет
40	Субботники на территории общежития	апрель	заведующий общежитием воспитатели студенты	фотоотчет
41	Подготовка мероприятия ко Дню космонавтики	апрель	воспитатели	видео отчет
42	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Победы	апрель	заведующий общежитием воспитатели	сбор фото и краткого описания ветеранов ВОВ и тружеников тыла
43	Подготовка мероприятия, посвященного к празднованию 1 Мая	апрель	воспитатели	фотоотчет

44	Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню защиты детей	июнь	воспитатели ССО	видео поздравление
45	Подготовка и проведение мероприятия ко Дню России	июнь	воспитатели ССО	видео отчет
Тематика общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии				
1	Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности. Санитарное состояние общежития. Об ответственном отношении к дежурству	сентябрь	заведующий общежитием воспитатели	Протокол
2	О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. Итоги конкурса на лучшую комнату. О дисциплине и порядке в общежитии	декабрь	заведующий общежитием воспитатели	Протокол
3	О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися	апрель	заведующий общежитием воспитатели	Протокол
4	О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето. Итоги работы за год	май, июнь	заведующий общежитием воспитатели	Протокол
Деятельность Совета общежития				
1	Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на полгода	сентябрь	Совет общежития Воспитатели	
2	Субботник	октябрь	Совет общежития Воспитатели	
3	Проведение анкетирования «Условия проживания в общежитии глазами студентов» Обсуждение подготовки новогодних мероприятий	ноябрь	Совет общежития Воспитатели	

4	Проведение смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление холла. Конкурс на лучшее новогоднее блюдо	декабрь	Совет общежития Воспитатели	
5	О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества	март	Воспитатели Зав. общежитием	
6	Подготовка сдачи комнат на лето	июнь	Воспитатели	
7	Итоги работы совета общежития	июнь	Воспитатели	
8	Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Воспитатели Зав. общежитием	
9	Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	по мере необходимости	Зав. общежитием Воспитатели ССО	

24. Деятельность отдела кадров

№	Мероприятие	Сроки исполнения (месяц)	Ответственные (рабочая группа)	Форма предоставления результата
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
сентябрь				
1.	Проверка и прием (из приемной комиссии) личных дел вновь поступивших студентов	до 01 числа	инспектор по кадрам	
2.	Формирование списков студентов	до 28 числа	инспектор по кадрам	

3.	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся на 3 месяца	в течение 5 дней после пересечения границы	инспектор по кадрам	
4.	Оформление прописки вновь поступивших студентов, имеющих направление на заселение в общежитие	по мере обращения	инспектор по кадрам	
5.	Выдача студенческих билетов вновь поступившим студентам	до 14 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
6.	Продление сроков действия студенческих билетов студентов 2, 3, 4 курсов	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
7.	Выдача дубликатов студенческих билетов взамен утерянных	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
8.	Выдача справок о зачислении для МОУ СОШ, центры социальной защиты, налоговые органы, военкоматы и прочие организации	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
9.	Прием на работу преподавателей (в том числе преподавателей-совместителей)	до 01.09.2023	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
10.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам преподавателей об установлении учебной нагрузки и постоянных стимулирующих выплат на 2025-2026 учебный год	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
11.	Бронирование вновь поступивших сотрудников	до 14 числа	специалист по кадрам	
12.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам	
13.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам	
14.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
15.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
16.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	

17.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
18.	Выдача справок	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
19.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
20.	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в военный комиссариат города Магнитогорск	30.09.2024	инспектор по кадрам	
21.	Сверка контингента обучающихся	30.09.2024	инспектор по кадрам	
22.	Проведение периодического медицинского осмотра		специалист по охране труда	
23.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
24.	Проведение повторного инструктажа по пожарной безопасности	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
25.	Организация обучения оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	15.09	специалист по охране труда	
26.	Внесение данных в электронную базу данных о прохождении медицинского осмотра и санитарно-гигиенической подготовки вновь принятых работников и работников ГБПОУ «МПК»	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
27.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала	до 30.09	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
октябрь				
28.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
29.	Составление списков студентов для медицинского работника по возрасту, полу, месту проживания для прохождения медицинского осмотра	до 19 числа	инспектор по кадрам	
30.	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в ВК г. Магнитогорск	до 20 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
31.	Заполнение алфавитных книг на вновь поступивших студентов	до 31 числа	инспектор по кадрам	

32.	Заполнение алфавитных книг на принятых работников	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
33.	Оформление документации по воинскому учету	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
34.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
35.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
36.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
37.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
38.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
39.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
40.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
41.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
42.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
43.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.10 по 31.10	специалист по охране труда	
44.	Проверка ведения журналов инструктажей по технике безопасности на рабочих местах	с 01.10 по 31.10	специалист по охране труда	
45.	Обучение по охране труда на рабочих местах работников ГБПОУ «МПК»	согласно отдельного графика	специалист по охране труда	
ноябрь				
46.	Бронирование вновь поступивших сотрудников, состоящих на воинском учете	по окончании испытательного срока	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

47.	Сдача номенклатуры дел на 2023 год в отдел по делам архивов администрации г. Магнитогорска	до 16 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
48.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
49.	Оформление дел по описи № 1 для сдачи в архив	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
50.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
51.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
52.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
53.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
54.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
55.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
56.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
57.	Выдача дубликатов дипломов, студенческих билетов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
58.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
59.	Организация обучения руководителей и специалистов по охране труда	30.11	специалист по охране труда	
60.	Повторное обучение по пожарной безопасности работников ГБПОУ «МПК»	с 01.11 по 30.11	специалист по охране труда	
61.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.11 по 30.11	специалист по охране труда	

62.	Составление заявки на получение бланков строгой отчетности (титул диплома, приложение к диплому); обложек дипломов	до 30.11	специалист по кадрам	
декабрь				
63.	Выдача учетной документации (зачетные книжки, личные карточки студентов) для заполнения кураторам групп	до 15 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
64.	Подготовка и экспертиза готовности документов по описи №1, №2, №3 и №4 за 2025 к сдаче на государственное хранение	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
65.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
66.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
67.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
68.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
69.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
70.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
71.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
72.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
73.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
74.	Составление и утверждение графика отпусков работников на 2026 год	до 15.12	инспектор по кадрам	
75.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.12 по 30.12	специалист по охране труда	
76.	Согласование списков по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК» в январе 2026	15.12	специалист по охране труда	

77.	Заключение договора с Центром гигиены и эпидемиологии по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК»	28.12	специалист по охране труда	
78.	Организация обучения по пожарной безопасности ответственных за соблюдение пожарной безопасности	15.12	специалист по охране труда	
79.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала (год)	до 31.12	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
январь				
80.	Анализ заполнения личных карточек студентов	до 22.01	инспектор по кадрам кураторы групп	
81.	Сверка личных карточек формы Т-2 юношей (студентов) и работников с учетными данными военкоматов	до 09.01	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
82.	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
83.	Сверка контингента	до 15.01	инспектор по кадрам кураторы групп	
84.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
85.	Оформление дел на хранение в архив (протоколы, приказы, письма)	до 31.01	специалист по кадрам инспектор по кадрам ответственные лица за составление и ведение протоколов	
86.	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в течение 5 дней после пересечения границы	инспектор по кадрам	
87.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
88.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
89.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

90.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
91.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
92.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
93.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
94.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
95.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.01 по 31.01	специалист по охране труда	
96.	Организация обучения по санитарно-гигиеническим нормам и правилам	25.01	специалист по охране труда	
февраль				
97.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
98.	Организация (в том числе сопровождение) медицинского студентов-юношей для постановки на воинский учет	по графику ВК г. Магнитогорск	инспектор по кадрам	
99.	Составление номенклатуры дел на 2026 год	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
100.	Оформление дел на хранение в архив (личные дела работников, уволенных в 2025 году)	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
101.	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
102.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
103.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
104.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

105.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
106.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
107.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
108.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
109.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
110.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
111.	Обработка (сшивание, нумерация) приказов по личному составу работников, студентов за 2025-2026 год	28.02	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
112.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.02 по 28.02	специалист по охране труда	
113.	Оформление дел отчисленных и окончивших обучение обучающихся курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовке	28.02	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
114.	Составление списков работников и графика для периодического медицинского осмотра в марте 2026 года	28.02	специалист по охране труда	
март				
115.	Подготовка списков студентов для прохождения медицинского осмотра	до 31 числа	инспектор по кадрам	
116.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
117.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
118.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

119.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
120.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
121.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
122.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
123.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
124.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
125.	Формирование справки о кадровом обеспечении образовательной деятельности	до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
126.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.03 по 31.03	специалист по охране труда	
127.	Пересмотр имеющихся инструкций по технике безопасности в соответствии с действующим законодательством	с 01.03 по 31.03	специалист по охране труда	
128.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала	до 31.03	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
апрель				
129.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
130.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
131.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
132.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

133.	Сверка на соответствие предварительно распределенной нагрузки (предметов, дисциплин, модулей) имеющемуся у преподавателей образованию.	до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
134.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
135.	Продление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в зависимости от даты прописки в январе	инспектор по кадрам	
136.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
137.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
138.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
139.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
140.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
141.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.04 по 30.04	специалист по охране труда	
май				
142.	Оформление личных дел обучающихся, отчисленных, окончивших колледж в 2025-2026 году на хранение в архив	до 31 числа	инспектор по кадрам	
143.	Вручение преподавателям уведомлений о необходимости пройти дополнительное профессионального обучения на курсах профессиональной переподготовки	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
144.	Заседание экспертной комиссии с целью списания дел с истекшим сроком хранения	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
145.	Составление заявки на изготовление студенческих билетов и зачетных книжек на 2026-2027 уч.год	до 6 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
146.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

147.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
148.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
149.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
150.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
151.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
152.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
153.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
154.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
155.	Заполнение алфавитных книг на работников колледжа	31.05	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
156.	Составление описей №1, №2, №4, номенклатуры дел за 2025 год	31.05	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
157.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
158.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для обучающихся (в рамках трудового воспитания)	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
159.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для сотрудников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
160.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности при проведении ремонтных работ	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
161.	Организация замены и изготовления личных медицинских книжек сотрудников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
июнь				
162.	Заполнение книги выдачи дипломов	до 15 числа	специалист по кадрам	

			инспектор по кадрам	
163.	Подготовка и передача описей №1, №2, №3 и №4 за 2025 год в отдел по делам архивов администрации г. Магнитогорска	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
164.	Выдача и сбор обходных листов студентов-выпускников	до 9 числа (выдача) до 20 числа (сбор)	инспектор по кадрам кураторы групп	
165.	Прием учебной документации и личных дел от кураторов групп	до 29 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
166.	Вручение дипломов выпускникам колледжа	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
167.	Выдача аттестатов (и прочих оригиналов документов, находящихся в личных делах) выпускникам колледжа	до 29 числа	инспектор по кадрам	
168.	Подготовка и сдача отчётности по бланкам строгой отчетности (ФИС ФРДО)	в течение 3 дней с даты выдачи дипломов	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
169.	Вручение уведомлений об истечении срока трудового договора внешним совместителям	до 22 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
170.	Увольнение внешних совместителей	30.06.2024	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
171.	Оформление ежегодных отпусков педагогического персонала	до 15 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам заведующие отделениями	
172.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
173.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
174.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
175.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
176.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	

177.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
178.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
179.	Прием дел на хранение в архив	30.06	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
180.	Составление списка работников и предварительного графика периодического медицинского осмотра в августе - сентябре 2025 года	с 01.06 по 30.06	специалист по охране труда	
181.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.06 по 30.06	специалист по охране труда	
182.	Выдача направлений на предварительный медицинский осмотр вновь поступающих сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
183.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала	до 30.06	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
июль				
184.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
185.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
186.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
187.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
188.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
189.	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

190.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
191.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
192.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
193.	Проверка наличия табличек по пожарной безопасности в помещениях и коридорах колледжа	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
194.	Составления графиков санитарной уборки туалетов на 2025-2026 учебный год	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
195.	Проверка сроков действия удостоверений по охране труда, пожарно-техническому минимуму, по электробезопасности	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
196.	Проверка сроков действия свидетельств по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
197.	Сопровождение заключения договора с медицинским учреждением на проведение медицинского осмотра сотрудников в августе 2025	20.07	специалист по охране труда	
август				
198.	Экспертиза трудовых книжек и подсчет общего, педагогического и страхового стажа	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
199.	Получение зачетных книжек, студенческих билетов	в зависимости от сроков доставки, указанных в договоре	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
200.	Организация медицинского осмотра сотрудников	до 31 числа	специалист по охране труда	
201.	Оформление студенческих билетов вновь поступивших студентов	до 31 числа	инспектор по кадрам	
202.	Оформление на хранение в архив документации учебной части за 2024-2025 уч.год	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
203.	Предоставление сведений об имеющемся образовании, стаже, квалификации, званий, наград, ученых степеней в экспертную комиссию для распределения постоянных стимулирующих выплат на 2025-2026 учебный год	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

204.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
205.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
206.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
207.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
208.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
209.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
210.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
211.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
212.	Организация проведения периодического медицинского осмотра работников ГБПОУ «МПК»	с 28.08 по 31.04	специалист по охране труда	
213.	Внесения сведений о прохождении периодического медицинского осмотра в электронную базу данных	31.08	специалист по охране труда	
214.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.08 по 31.08	специалист по охране труда	
215.	Организация проведения санитарно-гигиенической подготовки сотрудников	31.08	специалист по охране труда	
Контрольно-диагностическая деятельность				
1.	Предоставление отчетности в Центр занятости населения (портал «Работа России»)	до 10 числа каждого месяца	специалист по кадрам	
2.	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист по кадрам	
3.	Отчет формы № П-4 (НЗ)	ежеквартально до 8 числа	специалист по кадрам	

4.	Предоставление сведений о принятых и уволенных в военный комиссариат	по мере поступления новых работников	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
5.	Оформление справки № 2 и формы № 26 в ВК	до 01.10	Пономаренко О.В.	
6.	Отчет формы № СПО-1	до 20.10	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
7.	Подготовка и сдача формы 2-НК	до 05.10	инспектор по кадрам	
8.	Подготовка и утверждение плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан на 2024 год	до 15.11	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
9.	Подготовка и сдача отчетов формы Ф-6, Ф-18, сведений о незабронированных (при наличии) граждан, пребывающих в запасе в ВК г. Магнитогорск, отдел мобилизационной работы администрации г. Магнитогорска и Министерства образования и науки Челябинской области	до 16.11	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
10.	Отчет в Пенсионный фонд о работниках предпенсионного возраста	до 31.03	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
Заседания, совещания, семинары				
	Заседание наградной комиссии	18.09.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.10.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.11.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	15.12.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	19.01.2026	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.02.2026	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.03.2026	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	19.04.2026	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.05.2026	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.06.2026	специалист по кадрам	

24. Деятельность административно-хозяйственной части

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
---	--------------------------	-----------------	---------------------------

1	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	август	заведующий хозяйством инженер по ОТ
2	Предоставление отчетности о готовности колледжа к новому учебному году	август	заведующий хозяйством
3	Подготовка системы отопления к новому отопительному периоду	август-сентябрь	заведующий хозяйством
4	Подготовка учебных аудитории и коридоров к осенне-зимнему периоду	сентябрь-октябрь	заведующий хозяйством
5	Контроль за наличием инструкций по охране труда в кабинетах, учебных мастерских, спортивных залах	август-январь	заведующий хозяйством специалист по охране труда
6	Комплектование медицинских аптек	август - январь	заведующий хозяйством медицинский работник
7	Заполнение системы отопления	октябрь	заведующий хозяйством работчие
8	Работа по замене мебели в комнатах общежития, учебных аудиториях	в течение года	заведующий хозяйством специалист по охране труда
9	Периодический осмотр учебных аудиторий на соответствие нормам искусственного освещения	в течение года	з Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством специалист по охране труда
10	Предоставление показаний по потреблению ТЭР в снабжающие организации	ежемесячно	заведующий хозяйством
11	Проведение технического осмотра систем тепло, водоснабжения и водоотведения	постоянно	заведующий хозяйством работчие
12	Приобретения инвентаря для нужд колледжа	сентябрь-май	заведующий хозяйством
13	Общий технический осмотр здания и территории учреждения с составлением соответствующего акта	октябрь-апрель	заведующий хозяйством инженер по ОТ специалист по охране труда
14	Систематический контроль за исправностью и работоспособностью систем автоматической пожарной сигнализации, видеонаблюдения, тревожной кнопки, прямой телефонной связи с пожарной частью	постоянно	заведующий хозяйством инженер по ОТ работчие

15	Заключение договоров и государственных контрактов на 2025 – 2026 уч. год с коммунальными службами и снабжающими организациями	в течение года	Заместитель директора по ОБ , отдел закупок
16	Ремонт учебных аудиторий к новому учебному году	июнь - август	Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством инженер по ОТ рабочие заведующий хозяйством заведующие кабинетами
17	Благоустройство и озеленение прилегающей территории	апрель -октябрь	заведующий хозяйством заместитель директора по ВР
18	Выполнение работ по ремонту актового зала	октябрь- сентябрь	заведующий хозяйством рабочие
19	Выполнение работ по ремонту внутренних систем водоснабжения и канализации, системы теплоснабжения	по требованию	заведующий хозяйством рабочие
20	Снятие показаний с установленных приборов учёта и передача данных поставщикам предоставленных услуг для выставления счетов	Ежемесячно	Комендант
21	Участие в проведении мероприятий по инвентаризации материальных ценностей	Октябрь, март	заведующий хозяйством Заместитель директора по ОБ
22	Проверка состояния огнетушителей с записью в журнале	декабрь	Инженер по ОТ
23	Обеспечение и проведение генеральных уборок с применением дезинфицирующих средств	ежемесячно	Комендант
24	Устранение нарушений пор предписаниям контролирующих органов	По необходимости	Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством инженер по ОТ

25. Деятельность юрисконсульта

	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Форма представления результата (подведение итогов)
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность. Контроль				
1	Подготовка проектов договоров об оказании платных образовательных услуг с изменениями и дополнениями	в течение года	юрисконсульт	форма договора
2	Подготовка проектов договоров об оказании образовательных услуг на бюджетной основе с изменениями и дополнениями	в течение года	юрисконсульт	форма договора
3	Приведение, внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты в соответствии с действующим законодательством	в течение года	юрисконсульт	НПА, отвечающий требованиям Законодательства
4	Подготовка новых локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность образовательной организации	в течение года	юрисконсульт	НПА, отвечающий требованиям Законодательства
5	Контроль в сфере закупок	в течение года	юрисконсульт главный бухгалтер специалист по закупкам	Контракты в соответствии с требованиями ФЗ-44; ФЗ-223.
6	Подготовка пакета текущих документов и контроль за использованием имущества образовательного учреждения в аренду на основании договора	в течение года	юрисконсульт главный бухгалтер	Договоры; акты, дополнительные соглашения, счета на оплату, своевременный обмен документами
7	Проведение правовых экспертиз договоров/соглашений/контрактов и проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других актов правового характера.	в течение года	Юрисконсульт, ответственный по направлению	Завизированный документ

8	Участие в приемочных и конфликтных комиссиях	в течение года	Юрисконсульт, члены комиссии	Завизированный протокол, акт
Оказание бесплатной юридической помощи, осуществление правового просвещения				
9	Правовое консультирование в устной форме	в течение года	юрисконсульт	устная консультация
10	Правовое консультирование в письменной форме	в течение года	юрисконсульт	письменный ответ
11	Иным способом	в течение года	юрисконсульт	ответы по обращениям, запросам, участие в комиссиях, правовая поддержка
Подготовка материалов в прокуратуру и суд, иных органов по запросу				
12	О признании лица утратившим право пользования для дальнейшего снятия его с регистрационного учета в целях рационального использования общежития. -выявление лиц, имеющих незаконную прописку в общежитии; -подготовка заявлений о выселении и снятии с регистрационного учета в Прокуратуру, -подготовка актов о не проживании; -выписка незаконно зарегистрированных в общежитии по решению суда.	в течение года	юрисконсульт	решение суда
13	Работа с просроченной задолженностью	в течение года	Юрисконсульт, заведующие отделениями, заведующий отделом дополнительного образования	Беседы, протоколы, претензии

14	Ответы на запросы, претензионная работа	в течение года	юрисконсульт	подготовка ответов и претензий
15	Контроль за исполнением предписаний Прокуратуры, решений суда	в течение года	юрисконсульт	-
16	Представление интересов колледжа в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществление ведение судебных и арбитражных дел.	в течение года	юрисконсульт	решения суда, судебные приказы, постановления ФССП, решения государственных органов

