

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



**Комплексный план работы
на 2022-2023 учебный год**

Магнитогорск 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
протокол № 5
от «28» июня 2022 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа
протокол № 7
от «28» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Магнитогорский педагогический
колледж»


О.И. Леушканова



ГО
ГО
ПЯ
ИЙ

Состав творческого коллектива реализации портфеля проектов

№	ФИО	Должность
1	Леушканова Ольга Юрьевна	директор
2	Шиляева Татьяна Андреевна	заместитель директора по учебной работе
3	Еремина Екатерина Ивановна	заместитель директора по учебно-производственной практике
4	Иванова Елена Юрьевна	заместитель директора по научно-методической работе
5	Похилюк Елена Валентиновна	заместитель директора по воспитательной работе
6	Морев Валерий Николаевич	заместитель директора по административно-хозяйственной части
7	Лукьянова Ольга Николаевна	главный бухгалтер
8	Гофштейн Олег Георгиевич	заведующий учебной частью
9	Кустыбаев Дмитрий Артурович	заведующий педагогическим отделением
10	Досаев Денис Булатович	заведующий отделением музыкальным и педагогики дополнительного образования
11	Оплеснин Илья Иванович	заведующий социально-правовым отделением, юрисконсульт
12	Мадикова Елена Дмитриевна	заведующий отделением информационной безопасности и промышленных технологий
13	Житняк Наталья Владимировна	заведующий отделением дополнительного образования
14	Дорогина Наталья Владимировна	заведующий отделением заочного обучения
15	Романов Евгений Александрович	руководитель Центра трудоустройства и профессионального самоопределения
16	Михаэлис Наталья Александровна	руководитель отдела информационной деятельности
17	Крайнова Ирина Вениаминовна	заведующий общежитием
18	Баканова Юлия Владимировна	заведующий библиотекой
19	Перепечаева Светлана Владимировна	специалист отдела кадров

2. Стратегические цели и задачи развития ГБПОУ «МПК».....	4
3. Циклограмма деятельности коллегиальных органов ГБПОУ «МПК».....	6
4. Деятельность коллегиальных органов управления колледжа	11
4.1. Педагогический совет.....	11
4.2. Совет колледжа.....	13
4.3. Попечительский совет	15
4.4. Совет родителей.....	16
4.5. Совет обучающихся.....	17
4.6. Научно-методический совет.....	19
5. Совещания при директоре.....	22
6. План внутриколледжного контроля	51
7. Портфель проектов на 2022-2023 уч. год по реализации направлений Программы развития ГБПОУ «МПК» на 2022-2023 уч.год.....	80
8. План – календарь областных мероприятий.....	112
9. План взаимодействия с профессионально-педагогическим институтом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».....	113
10. Образовательная деятельность.....	115
11. Учебная и производственная практика.....	119
12. Научно-методическая деятельность.....	126
13. Тематика постоянно действующего семинара.....	136
14. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся.....	137
15. План работы IT-отдела.....	148
16. План работы отделения дополнительного образования.....	151
17. План работы информационного отдела.....	154
18. План работы отделения профессионального самоопределения и содействия трудоустройству.....	155
19. План работы библиотеки.....	159
20. План работы общежития.....	169
21. Деятельность отдела кадров.....	169
22. Деятельность административно-хозяйственной части.....	196
23. Деятельность юрисконсульта.....	198

1. Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК»

Миссия колледжа: подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста к качественному выполнению видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, готового к непрерывному профессиональному образованию, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими и нравственными качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики Челябинской области.

Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК»:

- совершенствование и модернизация образовательной деятельности колледжа с целью подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и регионального рынка труда;
- совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;
- повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями системы профессионального образования (рост качества образовательных услуг путем повышения профессионального уровня всех работников колледжа через совершенствование их инновационной деятельности);
- обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями;
- совершенствование материально-технической базы, управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития, обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации;
- расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями, комплексная оперативная информационная поддержка развития всех форм социального партнерства.

2. Стратегические цели и задачи развития ГБПОУ «МПК»

Цель: модернизация деятельности колледжа, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Челябинской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Задачи:

1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
2. Совершенствование качества процесса воспитания, обеспечивающего создание условий для самореализации обучающихся.
3. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров с учетом технологических, методических и производственных нововведений.
4. Обеспечение доступной и комфортной среды для обучающихся (в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), работников колледжа и его партнеров, для различных категорий граждан в соответствии с их образовательными потребностями.

5. Развитие новых форм образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе использование сетевой формы реализации образовательных программ, применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
6. Повышение эффективности управления инфраструктурой и обеспечение оперативной модернизации материально-технической базы.
7. Повышение информационной открытости и развитие инструментов привлечения разных категорий обучающихся.
8. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями субъекта Российской Федерации с целью соответствия содержания образовательных программ, оценочных средств необходимым на региональном рынке труда профессиональным компетенциям.
9. Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития колледжа.
10. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.

Методическая тема: совершенствование качества подготовки специалистов путем обновления практики подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ и применения в образовательной деятельности проектных, дистанционных, электронных технологий в условиях бережливого образования.

3. Циклограмма деятельности коллегиальных органов

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1	Совещания при директоре	еженедельно (понедельник)	директор
2	Заседания Совета колледжа	1 раз в 3 месяца (не реже 4 раз в год)	председатель Совета колледжа
3	Заседания педагогического совета	1 раз в 3месяца	директор, заместитель директора по УР
4	Совещания при заместителях директора	еженедельно	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП
5	Заседания стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие	заместитель директора по УР заместитель директора ВР
6	Заседания кафедры классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей	ежемесячно (2 понедельник месяца)	заместитель директора ВР
7	Заседания кафедр	ежемесячно (4 понедельник месяца)	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами председатели ПЦК
8	Заседания научно-методического совета	ежемесячно (3 понедельник месяца)	заместитель директора по НМР
9	Собрание профсоюзной организации	не реже 2 раз в год	председатель профсоюзной организации ПОО
10	Собрание Конференции работников и обучающихся ПОО	не реже 1 раза в год	председатель конференции ПОО
11	Заседания Попечительского совета (Благотворительный фонд ГБПОУ «МПК»)	не реже 2 раз в год	председатель Попечительского совета
12	Совет родителей	не реже 2 раз в год	председатель Совета родителей
13	Совет обучающихся колледжа	не реже 2 раз в год	председатель Совета обучающихся
14	Совет профилактики	ежемесячно, 4 вторник	заместитель директора по УР заместитель директора ВР
15	Профсоюзный комитет работников и обучающихся	ежемесячно, 1 понедельник	председатель профсоюзной организации ПОО
16	Заседания приемной комиссии	ежемесячно, 1 понедельник	секретарь приемной комиссии ПОО

17	Заседание художественного совета	последняя пятница месяца	председатель художественного совета
18	Общешкольные родительские собрания	2 раза в год	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и ИТ
19	Родительские собрания отделений	3 раза в год	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по УПП заведующие отделениями
20	Родительские собрания учебных групп	не менее 3 раз в год	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по УПП заведующие отделениями кураторы

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

		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
1.	Заседания педагогического совета (1 раз в 3 месяца)			21.11*		12.01*		13.03*		19.05*	28.06*		
2.	Заседания Совета колледжа (1 раз в 3 месяца (не реже 4 раз в год) (пятница)	23.09		28.11		23.01*				26.05			
3.	Заседания Попечительского совета (не реже 2 раз в год)		07.10*			27.01*				12.05*			
4.	Совещания при директоре (еженедельно (понедельник)	05.09 12.09 19.09 26.09	03.10 10.10 17.10 24.10 31.10	07.11 14.11 21.11 28.11	05.12 12.12 19.12 26.12	09.01 16.01 23.01 30.01	06.02 13.02 20.02 27.02	06.03 13.03 20.03 27.03	03.04 10.04 17.04 24.04	08.05 15.05 22.05 29.05	05.06 12.06 19.06 26.06	03.07 10.07 17.07 24.07 31.07	07.08 14.08 21.08 28.08
5.	Совещания при заместителях директора (еженедельно (понедельник)	05.09 12.09 19.09 26.09	03.10 10.10 17.10 24.10 31.10	07.11 14.11 21.11 28.11	05.12 12.12 19.12 26.12	09.01 16.01 23.01 30.01	06.02 13.02 20.02 27.02	06.03 13.03 20.03 27.03	03.04 10.04 17.04 24.04	08.05 15.05 22.05 29.05	05.06 12.06 19.06 26.06	03.07	21.08 28.08
6.	Заседание стипендиальной комиссии (1 раз в полугодие)	02.09*				12.01*							
7.	Заседания кафедры классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей (ежемесячно 2 понедельник)	12.09	10.10	14.11	12.12	16.01	13.02	13.03	10.04	08.05	12.06		
8.	Заседания кафедр, предметно-цикловых комиссий (ПЦК) (ежемесячно 4 понедельник)	26.09	24.10	28.11	26.12	23.01	27.02	27.03	24.04	22.05	26.06		28.08
9.	Заседания научно-методического совета	19.09	17.10	21.11	19.12	16.01	20.02	20.03	17.04	15.05	19.06		25.08*

	(ежемесячно (3 понедельник месяца)												
10.	Собрание профсоюзной организации (не реже 2 раз в уч. г.)					25.12*					21.06*		
11.	Собрание Конференции работников и обучающихся колледжа (не реже 1 раза в уч. г.)					12.01*					28.06*		
12.	Совет родителей (не реже 2 раз в уч. г.)	23.09*						23.03*					
13.	Совет обучающихся колледжа (не реже 2 раз в уч. г.)	15.09*			22.12*					24.05*			
14.	Совет профилактики (ежемесячно, последний вторник)	27.09	25.10	29.11	27.12	31.01	28.02	28.03	25.04	30.05	27.06		
15.	Профсоюзный комитет работников и обучающихся (ежемесячно, 1 понедельник)	05.09	03.10	07.11	05.12	09.01	06.02	06.03	03.04	08.05	05.06		
16.	Заседания приемной комиссии (ежемесячно, 1 понедельник)	05.09	03.10	07.11	05.12	09.01	06.02	06.03	03.04	08.05	05.06		
17.	Заседание художественного совета (последняя пятница месяца)	30.09	28.10	25.11	23.12	27.01	24.02	31.03	28.04	26.05	23.06		26.08
18.	Общешкольные родительские собрания (2 раза в год)	15.08 - 24.08 (для групп нового набора)	15.10					25.03					

19.	Родительские собрания отделений (2 раза в год)		15.10					25.03					
20.	Родительские собрания учебных групп (не менее 2 раз в год)		15.10					25.03					

Под * указаны даты, изменение которых возможно в течение года при соблюдении общей циклограмм

4. Деятельность коллегиальных органов

4.1 Педагогический совет

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	30.08.2022	Тема: «Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа» 1. Анализ деятельности колледжа за 2021-2022 учебный год по направлениям. 2. О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2022-2023 учебный год, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. О состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах профориентационной работы с абитуриентами. 3. Разное.	директор заместители директора по направлениям секретарь педсовета
2.	21.11.2022	Тема: «Реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы» 1. Проблемы адаптации студентов 1-го курса, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, в колледже. 2. Современные методики и технологии реализации среднего общего образования в пределах освоения ООП СПО на основе практик преподавателей колледжа. 3. Формирование универсальных учебных действий у студентов 1 курса в процессе выполнения индивидуальных проектов. 4. Особенности реализации программы воспитания в пределах освоения ООП СПО. 5. Согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированный рабочих и служащих. 6. Разное.	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора НМР педагог-психолог кураторы социальный педагог секретарь педсовета
3.	12.01.2023	Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2022 - 2023 учебного года» 1. О результатах деятельности колледжа по направлениям в I полугодии 2022 - 2023 уч. года. 2. Инновационная деятельность педагогического коллектива в 2022 – 2023 уч.году. 3. Утверждение правил приема на 2023-2024 учебный год. 4. Разное.	директор заместитель директора по НМР заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующие кафедрами секретарь педсовета

4.	13.03.2023	<p>Тема: «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях многофункционального колледжа»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов (в том числе применение цифровых образовательных ресурсов и дистанционных технологий). 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 критерий многофункционального колледжа. 4. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями (в том числе с использованием сетевой формы). 5. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы. 6. Разное. 	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР секретарь педсовета</p>
5.	19.05.2023	<p>Тема: «Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-педагогические условия проведения государственной итоговой аттестации в 2022 -2023 учебном году, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов. 2. Подходы к организации и проведению демонстрационного экзамена: опыт и практика отделений колледжа. 3. Роль практической подготовки студентов в процессе прохождения преддипломной практики. 4. Информация о допуске обучающихся выпускных групп к ГИА по итогам 2022 -2023 учебного года. 5. Утверждение правил проведения вступительных испытаний и программ дополнительных подготовительных курсов. 6. Разное. 	<p>директор заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР секретарь педсовета</p>
6.	28.06.2023	<p>Тема: «Основные направления развития колледжа в 2023-2024 уч.году»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и перспективы развития колледжа в 2023-2024 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 2022 – 2023 уч. года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов. 5. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2022-2023 уч. году. 6. Разное. 	<p>директор заместитель директора по НМР заместители директора по направлениям секретарь педсовета</p>

4.2 Совет колледжа

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	23.09.2022	<p>1. Результаты проверки комиссии МО о готовности колледжа к новому 2022 – 2023 учебному году (санитарно-техническое состояние учебных корпусов, общежития и спортивного комплекса, выполнение паспортов кабинета).</p> <p>2. Утверждение локальных документов - положения, регулирующие направления деятельности; - приказы, распоряжения.</p> <p>3. Утверждение суммы оплаты за платные дополнительные образовательные услуги в 2022 – 2023 учебном году.</p> <p>4. Утверждение порядка оказания платных дополнительных образовательных услуг: - обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения; - обучение в ПОО по программам профессиональной направленности, дополнительным к основной программе; - обучение по дополнительным общеразвивающим программам (не профессиональной направленности); - обучение по образовательным программам, реализуемым с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн-курсы);</p> <p>5. Утверждение суммы оплаты за обучение во внебюджетных группах.</p> <p>6. Обучение школьников, дошкольников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе колледжа.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета колледжа</p>
2.	25.11.2022	<p>1. Организация дополнительного образования обучающихся во внеурочное время, в том числе занятость студентов, проживающих в общежитии.</p> <p>2. Взаимодействие колледжа с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики, профнавигационной деятельности.</p> <p>3. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности колледжа (конкурсы, олимпиады, движение Ворлдскиллс.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям деятельности специалист по кадрам специалист по охране труда члены Совета колледжа методист по организации платных</p>

			образовательных услуг, ответственный за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования
3.	20.01.2023	<p>1. Выполнение предписания прокуратуры по антитеррористической защищенности (установка забора).</p> <p>2. Утверждение плана работы и организация условий соблюдения техники безопасности.</p> <p>3. Отчет о выполнении Программы развития.</p> <p>4. Итоги финансово-хозяйственной деятельности. Отчёт о доходах и расходах бюджетных и внебюджетных средств за 2022 год.</p> <p>5. Отчет о производственной деятельности; административно-хозяйственной части за 2022 г.</p> <p>6. Итоги работы на заочном отделении за 2022 уч. год.</p> <p>7. Отчет об итогах работы отделения дополнительного образования за 2022 уч. год.</p> <p>8. Отчет о ведении и качестве платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования.</p> <p>9. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям деятельности</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>специалист по охране труда</p> <p>члены Совета колледжа</p> <p>методист по организации платных образовательных услуг, ответственный за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования</p>
4.	26.05.2023	<p>1. Отчет о работе библиотеки за 2022 – 2023 уч. год.</p> <p>- Организация работы по реализации электронной библиотеки</p> <p>- Создание банка данных электронных УМК.</p> <p>2. Отчет о выполнении плана и перспектива работы Совета колледжа.</p> <p>4. Внесение изменений в локальные акты колледжа.</p> <p>5. Утверждение плана работы по подготовке к приемке колледжа комиссией Министерства образования и науки Челябинской области на новый 2023 – 2024 уч. год.</p> <p>6. Рассмотрение и утверждение сметы планирования и расходования денежных средств, в том числе от приносящей доход деятельности.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям деятельности</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>специалист по охране труда</p> <p>члены Совета учреждения</p> <p>ревизионная комиссия</p> <p>Попечительского совета</p>

4.3 Попечительский совет (Благотворительный фонд ГБПОУ «МПК»)

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	07.10.2022	<p>Тема: Программа развития ГБПОУ «МПК» на 2022-2023 учебный год.</p> <p>1. Отчёт Председателя ПС (БФ ГБПОУ «МПК») о проделанной работе по подготовке колледжа к новому учебному году.</p> <p>2. О создании оптимальных условий для обучения, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>3. Утверждение плана работы ПС (БФ ГБПОУ «МПК») на 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>председатель ПС</p> <p>члены Попечительского совета</p> <p>приглашенные родители (законные представители) учебных групп</p> <p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>юрисконсульт</p> <p>кураторы учебных групп</p>
2.	27.01.2023	<p>Тема: Отчёт о деятельности ПС (БФ ГБПОУ «МПК») за 2022 год</p> <p>1. Отчёт о финансовой деятельности ПС (БФ ГБПОУ «МПК») за 2022 год.</p> <p>2. О совместной деятельности АХЧ ГБПОУ «МПК». Итоги работы по общежитию.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>председатель ПС</p> <p>члены Попечительского совета</p> <p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующий общежитием</p> <p>юрисконсульт</p>
3.	12.05.2023	<p>Тема: Итоги работы за 2022-2023 учебный год. Совместное взаимодействие по организации подготовки к новому 2023 – 2024 учебному году.</p> <p>1. Итоги работы ПС (БФ ГБПОУ «МПК») по улучшению условий жизнедеятельности.</p> <p>2. Утверждение плана организации подготовки колледжа к новому учебному году.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>председатель ПС</p> <p>члены Попечительского совета</p> <p>приглашенные родители (законные представители) учебных групп</p> <p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>юрисконсульт</p> <p>кураторы учебных групп</p>

4.4 Совет родителей

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	23.09.2022	<p>Тема: Совет родителей как коллегиальный орган управления, влияющий на создание условий по организации комфортной образовательной среды для обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидов, в 2022- 2023 учебном году</p> <p>1. Совет родителей как коллегиальный орган управления, влияющий на создание условий по организации комфортной образовательной среды для обучающихся, в том числе с ОВЗ и инвалидов, в 2022- 2023 учебном году.</p> <p>2. Итоги реализации основных направлений деятельности колледжа за период 2021-2022 учебного года. Перспективы развития ГБПОУ «МПК» в текущем учебном году.</p> <p>3. Организация образовательной деятельности в 2022-2023 учебном году.</p> <p>4. Информационные ресурсы для родителей и законных представителей обучающихся. Опасности социальных сетей.</p> <p>5. О системе дополнительного образования в колледже.</p> <p>6.Профилактика экстремистских настроений в молодежной среде. Профилактика правонарушений несовершеннолетних обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>7. Утверждение Плана работы Совета родителей на 2022-2023 учебный год.</p> <p>8.Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями председатель Совета родителей члены Совета родителей юриисконсульт секретарь Совета родителей</p>
2	23.03.2023	<p>Тема: Образовательная среда колледжа. Подготовка колледжа к новому учебному году</p> <p>1.О созданной образовательной системе с использованием технологий дистанционного обучения (ДОТ), в том числе для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>2. Организация учебного процесса в условиях обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Учет индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>3. Техническое и информационное сопровождение образовательной деятельности в системе обучения с использованием ДОТ.</p> <p>4.О конкурсе «Лучший учебный кабинет», «Лучшая комната в общежитии»,</p>	<p>директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями председатель Совета родителей члены Совета родителей юриисконсульт секретарь Совета родителей</p>

	<p>«Лучший приколледжный участок». Совместная акция Совета родителей и Совета обучающихся «Зелёная жизнь колледжа».</p> <p>5. Совет родителей как компонент образовательной среды. Роль родительских комитетов учебных групп в подготовке колледжа к новому учебному году.</p> <p>6. Система дополнительного образования и платные образовательные услуги: перспективы развития.</p> <p>7. Ответы на вопросы.</p> <p>8. Разное.</p>	
--	---	--

4.5 Совет обучающихся

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	13.09.2022	<p>Тема: Отчётно-перевыборное собрание по результатам 2021 – 2022 учебного года. Выборы председателя Совета обучающихся</p> <p>1. Отчёт председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК».</p> <p>2. Представление кандидатур на должность председателя Совета обучающихся. Закрытое голосование по представленным предвыборным программам.</p> <p>3. Утверждение плана работы Совета обучающихся на 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Отчёт о проведении ежегодных акций Совета обучающихся «Зелёная жизнь колледжа»; «Сделаем город чистым!»; «Чистый четверг»; «Мы вместе!», посвященной социальной помощи пенсионерам, ветеранам, детям относящимся к категории сирот и опекаемых, а также лиц с ОВЗ и инвалидов, «Жить!» по профилактике суицидального поведения и экстремистских настроений; «Я – гражданин», посвященной Дню Конституции и др.</p> <p>5. Разное</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>кураторы</p> <p>председатель Совета обучающихся</p> <p>активы учебных групп</p> <p>старосты</p> <p>социальный педагог</p> <p>психолог</p> <p>педагог-организатор</p> <p>секретарь Совета обучающихся</p>
2	13.12.2022	<p>Тема: Вовлечённость обучающихся ГБПОУ «МПК» в работу органов студенческого самоуправления и в систему дополнительного образования колледжа и города.</p> <p>1. Отчёт председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК»: вовлеченность обучающихся в работу органов студенческого самоуправления.</p> <p>2. Отчёт заместителя Председателя Совета обучающихся о занятости обучающихся в</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>кураторы</p> <p>председатель Совета обучающихся</p> <p>активы учебных групп</p> <p>старосты</p>

		<p>системе дополнительного образования ГБПОУ «МПК».</p> <p>3. Анализ работы волонтерского отряда «Пульс милосердия». Численность волонтеров от общего количества обучающихся колледжа: эффективные показатели работы, проблемы и пути их решения.</p> <p>4.Разное</p>	<p>социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
3	16.05.2022	<p>Тема: Эффективные показатели программы развития ГБПОУ «МПК» в спортивном направлении деятельности.</p> <p>1.Отчёт ответственного за спортивное направление деятельности Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК: сдача обучающимися норм комплекса «ГТО».</p> <p>2. Отчёт членов спортивного клуба ГБПОУ «МПК» «Темп» по эффективным показателям по различным видам спорта.</p> <p>3. Анализ работы волонтерского отряда «Пульс милосердия». Спортивное волонтерство. Численность волонтеров от общего количества обучающихся колледжа: эффективные показатели работы, проблемы и пути их решения.</p> <p>5. Формирование ЗОЖ обучающихся: профилактика вич и СПИДа, COVID-19, профилактика дорожно-транспортного травматизма среди молодежи.</p> <p>6.Разное</p>	<p>директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
4.	27.01.2023	<p>Тема: Отчёт по реализации основных проектов и акций в 2022-2023 учебном году</p> <p>1. Анализ проведения акций Совета обучающихся: «День борьбы со СПИДом», «День Конституции».</p> <p>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.</p> <p>3. Проблемы и пути развития студенческого самоуправления в колледже. Анализ социологического опроса. Коррекция плана работы на второе полугодие.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
5	15.02.2023	<p>Тема: Деятельность Совета обучающихся ГБПОУ «МПК» по социализации следующий 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.</p> <p>1. Анализ проведения акций, мероприятий, реализации проектов Совета обучающихся</p>	<p>заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп</p>

		<p>по социализации обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, для сирот и опекаемых, лиц с ОВЗ и инвалидов, для малоимущих семей.</p> <p>2. О реализации проектов: «Доступная среда – это близко!», «Мы вместе» и др.</p> <p>3. О снижении доли обучающихся, состоящих на различных видах учёта, в том числе совершивших правонарушения.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>старосты</p> <p>социальный педагог</p> <p>психолог</p> <p>педагог-организатор</p> <p>секретарь Совета обучающихся</p>
6.	25.05.2023	<p>Тема: Создание эффективной лидерской среды для студентов ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов</p> <p>1. Об участии членов Совета обучающихся в подготовке и проведении мероприятий и в реализации проектов: «Бороды рубить, Россию славить!..» (День студента), КВН «Богатырские игры», «Всемирный день без табака» и др., участие в конкурсах и фестивалях различного институционального уровня (второе полугодие).</p> <p>2. Отчёт Председателя Совета обучающихся по реализации эффективных показателей Программы развития ГБПОУ «МПК»</p> <p>3. Защита проекта плана работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Блиц-отчёт отряда лидеров Совета обучающихся и лидеров учебных групп по облагораживанию территории в рамках проекта «Зелёная жизнь колледжа»</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>кураторы</p> <p>председатель Совета обучающихся</p> <p>активы учебных групп</p> <p>старосты</p> <p>социальный педагог</p> <p>психолог</p> <p>педагог-организатор</p> <p>секретарь Совета обучающихся</p>

4.6 Научно-методический совет

Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
31.08.2022	<p>1. Утверждение плана научно-методической работы на 2022-2023 уч.год.</p> <p>2. Утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плана-графика аттестации педагогических работников; - плана-графика повышения квалификации административных и педагогических работников; - утверждение тематики постоянно действующего семинара; - утверждение состава кафедр; - планов работы кафедр. <p>3. Разное.</p>	заместитель директора по НМР

19.09.2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. О реализации дорожной карты внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в колледже в 2022 – 2023 уч.году. 2. О деятельности региональных инновационных площадок в 2022 – 2023 уч.году. 3. О реализации комплексного плана внедрения Концепции организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся в 2022 – 2023 уч.году. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист</p>
17.10.2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, наполнение регионального репозитория в 2022 – 2023 уч.году. 2. Реализация программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, общеразвивающих программ для студентов и школьников. 3. О промежуточных результатах работы по реализации федеральных и ведомственных проектов. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР</p>
21.11.2022	<ol style="list-style-type: none"> 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 по компетенциям. 5. О ходе подготовки к региональному чемпионату «Молодые профессионалы». 6. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими руководитель НСО</p>

19.12.2022	<p>1. Актуальные вопросы преподавания дисциплин общеобразовательного цикла: опыт, проблемы, перспективы. Промежуточные результаты деятельности федеральной инновационной площадки.</p> <p>2. О подготовке к региональной научно-практической конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода» (определение направлений представления педагогического опыта).</p> <p>3. Индикативные показатели программы развития колледжа, результаты за 2022 год.</p> <p>4. Утверждение правил приема на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами педагогические работники</p>
16.01.2023	<p>1. Итоги внутриколледжного тематического контроля за первое полугодие 2022 – 2023 уч.года.</p> <p>2.Итоги участия педагогических работников и студентов в региональных и федеральных конкурсах, олимпиадах: результативность и перспективы (в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО).</p> <p>3.Совершенствование методических аспектов организации учебной и производственной практики.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами руководители практики на отделениях</p>
20.02.2023	<p>1. Обобщение опыта работы кафедр по организации самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.</p> <p>2. Подготовка сборника творческих работ обучающихся по итогам 2022 – 2023 учебного года.</p> <p>3. Из опыта создания Портфолио достижений обучающихся и персональных сайтов педагогов.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами</p>
20.03.2023	<p>1. Качество материально-технического и дидактического обеспечения учебных кабинетов.</p> <p>2. О промежуточных результатах работы по реализуемым в колледже проектам.</p> <p>3. Представление опыта работы отделений над качеством образовательной деятельности (методические аспекты).</p> <p>4. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами</p>
17.04.2023	<p>1. Результаты реализации Программы воспитания в колледже по направлениям (участие отделений и кафедр).</p>	<p>заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР</p>

	<p>2. Итоги научно-практической конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода».</p> <p>3. Результаты проведения внутриучрежденческого этапа конкурса научно-исследовательских работ студентов.</p> <p>4. Утверждение правил проведения вступительных испытаний и программ дополнительных подготовительных курсов.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>заведующие отделениями заведующие кафедрами руководитель НСО</p>
15.05.2023	<p>1. Актуализация рабочих программ, контрольно-оценочных средств по специальностям на 2023 – 2024 уч.год.</p> <p>2. Анализ результатов защиты курсовых работ в 2022 -2023 уч.году.</p> <p>3.Согласование методических пособий, рекомендаций, разработанных преподавателями колледжа в учебном году.</p> <p>4. О подготовке отчетной документации по итогам деятельности кафедр в 2022 – 2023 уч.году.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами</p>
19.06.2023	<p>1. Анализ научно-методической работы в колледже за 2022 - 2023 уч. год.</p> <p>2. Анализ работы кафедр в 2022 - 2023 уч. году.</p> <p>3. О подготовке учебно-методической документации на 2023 - 2024 учебный год. Рекомендации по планированию.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист</p>

5. Совещания при директоре

№ недели	Дата	Повестка совещаний	Направление деятельности	Ответственные
Август				
1	01.08.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям: - материально-техническое обеспечение образовательной среды:</p>	<p>административно-хозяйственная часть приемная комиссия</p>	<p>заместитель директора по АХЧ секретарь приемной комиссии</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2. Выполнение государственного задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3. Подготовка к юбилею колледжа.</p> <p>4. Разное.</p>		
2	08.08.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273», статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Разработка, корректировка локальных актов на 2021 – 2022 уч.год.</p> <p>2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС.</p> <p>3. Работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>4. Совершенствование локальной сети Интернет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>административно-хозяйственная часть IT-отдел</p>	<p>заместитель директора по АХЧ юрисконсульт заведующий библиотекой инженер ИКТ специалист по кадрам</p>

		<p>5. Организация безопасности жизнедеятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6. Разное.</p>		
3	15.08.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273, статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Предварительные результаты приемной кампании 2021-2022гг.</p> <p>2. Обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с качеством подготовки обучающихся установленным требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кадровый состав педагогов; - подготовка работы электронной системы колледжа. <p>3. Подготовка к юбилею колледжа.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>учебная работа приемная комиссия IT-отдел</p>	<p>инженер ИКТ секретарь приемной комиссии</p>
4	22.08.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 12. № 273», статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Анализ работы приемной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектование учебных групп нового набора. Зачисление абитуриентов; - выполнение контрольных цифр приема; - о состоянии результатов работы приемной комиссии и перспективах профориентационной работы с абитуриентами. <p>2. Подготовка и утверждение локальных актов организации.</p> <p>3. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа».</p> <p>4. Организация условий проживания обучающихся в общежитии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм вселения и выселения проживающих; - проведение родительских собраний с родителями (законными представителями, проживающими). 	<p>учебная работа приемная комиссия воспитательная работа</p>	<p>заместители директора по направлениям секретарь приемной комиссии заведующий общежитием</p>

		5. Разное.		
5	29.08.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»:</p> <p>1. Составление расписания занятий по теоретическому и практическому обучению.</p> <p>2. Подготовка учебно-планирующей документации (учебные планы, графики учебной деятельности, основные образовательные программы, календарно-тематическое планирование, электронный журнал, журналы практического обучения, ведомости, зачетные книжки, студенческие билеты и т. д).</p> <p>3. Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2021-2022 уч. год.</p> <p>4. Подготовка приказов ГБПОУ «МПК» «О закреплении учебных кабинетов и лабораторий за педагогическими работниками», «О закреплении кураторства за учебными группами».</p> <p>5. Готовность автоматизированных систем сопровождения деятельности колледжа: - АСУ «Проколледж» и платформа MOODLE - АИС «СГО» - ОИС ФРДО и др.</p> <p>6. Подготовка к Дню знаний.</p> <p>7. Общеколледжное родительское собрание «Создание условий для организации образовательной деятельности обучающихся в 2021- 2022 учебном году».</p> <p>8. Ключевые мероприятия и проекты сентября в плане колледжа.</p> <p>9. Разное.</p>	учебная/производственная/ воспитательная/научно-методическая работа	заместители директора по направлениям заведующие отделениями
Сентябрь				
1	05.09.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 №273», статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников</p> <p>1. Утверждение тарификации. Распределение педагогической учебной нагрузки на 2021 -2022 уч. год.</p>	учебная работа воспитательная работа научно-методическая	заместители директора по направлениям заведующие отделениями специалист отдела кадров заведующий общежитием

		<p>2. Согласование планов работы отделений, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.</p> <p>3. Готовность учебно-методической документации педагогических работников к новому учебному году.</p> <p>4. Организация Всеобуча: отчет заведующих отделениями о не приступивших к обучению, в том числе несовершеннолетних.</p> <p>5. Особенности организации образовательной деятельности лиц с ОВЗ и инвалидов в 2021-2022 уч.году (основные направления).</p> <p>6. Отчет о проведении медосмотра работников.</p> <p>7. О порядке осуществления выдачи и восстановления именных электронных карт обучающимся образовательного учреждения ГБПОУ «МПК» на 2021-2022 учебный год, в целях соблюдения антитеррористического законодательства и контроля за посещаемостью.</p> <p>8. Отчет по питанию, организация льготного питания для обучающихся по профессии «Графический дизайнер» и всеобучу.</p> <p>9. Разное.</p>	работа	медицинский работник
2	12.09.2022	<p>«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</p> <p>1. Организация дополнительного образования детей и взрослых в 2021 – 2022 уч. году, в том числе в рамках реализации проектов и работы мастерских по компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2. Итоги проведения внутриколледжного контроля по организации дополнительного образования.</p> <p>3. Реализация основной образовательной программы практической деятельности студентов:</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>производственная практика</p> <p>дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующий отделением дополнительного образования</p> <p>методист по организации дополнительных образовательных услуг</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - утверждение и согласование графиков практики на 2021 -2022 уч. год; - организация медосмотра для групп педагогических специальностей. <p>4. Проведение Дней электоральной культуры.</p> <p>5. Реализация проекта «Две недели для первокурсника» для обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встречи с администрацией колледжа; - библиотечный урок «Читателями не рождаются, читателями становятся»; - урок в музее «Навстречу 90-летию ГБПОУ «МПК»»; - 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. <p>6. Подготовка к проведению общего собрания работников, профсоюзного собрания ГБПОУ «МПК».</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8.Разное.</p>		
3	19.09.2022	<p>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»</p> <p>1.Организация медицинского обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; 	воспитательная работа дополнительное образование	заместители директора социальный педагог психолог медицинский работник

	<p>- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации.</p> <p>2. Организация питания обучающихся утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - списков на бесплатное питание; - графика дежурства в столовой; - 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. <p>3. Организация работы по безопасности и профилактике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>4. Утверждение плана работы по организации деятельности социально – психологической службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>5. Обязанности и ответственность обучающихся:</p>		
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6. Защита прав обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>8. Проведение курсовых собраний студентов по теме: «Итоги и перспективы развития образования студентов в 2021 – 2022 уч. году»</p> <p>9. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>10.Разное.</p>		
4	26.09.2022	<p>Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития колледжа в 2021 – 2022 уч. году</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа научно- методическая</p>	<p>заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования</p>

	<p>выпускников текущего года (в динамике).</p> <p>4. Количество школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО (чел.). Количество реализуемых в ПОО программ для школьников (ед.). Количество проведенных ПОО мероприятий для школьников (ед.).</p> <p>5. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников.</p> <p>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).</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Подготовка и организация Регионального чемпионата «Молодые профессионалы».</p>	<p>работа дополнительное образование</p>	
--	--	--	--

		<p>9. Подготовка к Попечительскому совету на тему: «Итоги и перспективы развития колледжа в 2021 – 2022 уч.году».</p> <p>10. Реализация воспитательного проекта «Учитель, перед именем твоим...», посвященного Дню учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурс на лучшее праздничное оформление учебного кабинета; - конкурс видео-открыток «Поздравь любимого учителя с профессиональным праздником»; - флешмоб настоящих и будущих педагогов, посвященный Дню учителя. <p>11. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>12. Разное.</p>		
Октябрь				
1	03.10.2022	<p>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»</p> <p>1. Выполнение единых требований колледжа по ведению учебной документации на начало 2020-2021 учебного года.</p> <p>2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами. Организация системы наставничества в 2021 – 2022 уч.году.</p> <p>3. Организация инновационной деятельности педагогических работников в 2021 – 2022 уч.году.</p> <p>4. О проведении аттестации педагогических работников в 2021-2022 уч.году.</p> <p>5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2021 – 2022 уч.году.</p> <p>6. Организация работы педагогических работников в информационных системах, функционирующих в колледже в 2021 – 2022 уч.году.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>ИТ-отдел</p>	заместители директора
2	10.10.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12.</p>	воспитательная	заместитель директора

		<p>2012 № 273», статья 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания», статья 39 «Предоставление жилых помещений в общежитиях»</p> <p>1. Анализ состояния воспитательной работы общежития по направлениям деятельности, перспективы работы в 2021-2022 уч. году.</p> <p>2. Организация работы библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с электронной библиотечной системой, заказ литературы по заявкам кафедр согласно плану - закупок библиотеки на 2022 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». <p>3. Обеспечение учебно-методическими материалами, средствами обучения основных образовательных программ.</p> <p>4. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>5.Разное.</p>	<p>работа методическая работа работа библиотеки</p>	<p>методист заведующий общежитием библиотекарь</p>
3	17.10.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 15 «Сетевая форма реализации программ»</p> <p>1. О реализации договоров сетевой формы взаимодействия (промежуточные результаты в 2021 – 2022 уч.году).</p> <p>2. Взаимодействие с работодателями в ходе производственной практики: проблемы, перспективы.</p> <p>3. Организация профориентационной работы в 2021 -2022 уч.году. Реализация концепции профессионального самоопределения.</p> <p>4.Организация работы по подготовке к государственной итоговой аттестации (актуализация программы ГИА, разработка и утверждение заданий для курсовых работ и ВКР).</p> <p>5.Отчет о подготовке к региональному чемпионату «Молодые профессионалы».</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p>	<p>научно-методическая работа производственная практика профориентационная работа</p>	<p>заместители директора заведующие отделениями</p>

		7. Разное.		
4	24.10.2022	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012. № 273», статья 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»</p> <p>1. Справка о количественном составе обучающихся с ОВЗ и инвалидов в 2021 – 2022 уч. году, предоставление документов.</p> <p>2. Особенности организации образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов (проблемы).</p> <p>3. Об организации рабочих мест для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>4. Учебно-методическое сопровождение (в том числе учебной литературой) образовательной деятельности обучающихся с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>5. Результативность процесса создания безбарьерной образовательной среды в колледже.</p> <p>6. Итоги посещения учебных занятий администрацией колледжа.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	учебная работа учебная и производственная практика административно- хозяйственная часть охрана труда	заместители директора
5	31.10.2022			
Ноябрь				
1	07.11.2022	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития)</p> <p>1. Мониторинг текущей успеваемости студентов колледжа (предварительные результаты текущей успеваемости за I полугодие 2021-2022 уч.г. Предложения по корректированию результатов.</p> <p>2. Результаты тематического контроля «Деятельность педагогических работников по повышению качества образовательной деятельности».</p> <p>3. Качество организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг при реализации дополнительных образовательных программ.</p> <p>4. Анализ качества функционирования автоматизированных электронных</p>	учебная работа отдел дополнительного образования	заместители директора заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования методист по ведению платных образовательных услуг медицинский работник

		<p>систем в колледже.</p> <p>5. Подготовка к педагогическому совету на тему: Тема: «Реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы».</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>		
2	14.11.2022	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития)</p> <p>1. Совершенствование качества воспитательного процесса для социализации и самореализации обучающихся (Реализация Программы воспитания и социализации).</p> <p>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.</p> <p>3. Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся.</p> <p>4. Проведении акций Совета обучающихся «День борьбы со СПИДом» 01.12.2021 г. и «День Конституции» 11.12.2021 г.</p> <p>5. О подготовке пресс-конференции с представителями социально-психологической службы ГБПОУ «МПК», органов опеки и попечительства, ГКДН и ЗП, МВД г. Магнитогорска, посвященной Международному дню инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>научно-методическая работа</p>	<p>заместители директора</p>
3	21.11.2022	<p>Тема: Совершенствование качества образовательной деятельности, обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных выпускников (реализация Программы развития)</p> <p>1. Предварительные результаты промежуточной аттестации за I полугодие 2020-2021 учебного года.</p> <p>2. Результативность деятельности РИП «Результативность процесса непрерывной профессионализации в полифункциональной образовательной модели педагогического колледжа».</p>	<p>научно-методическая работа</p> <p>отделение дополнительного образования</p> <p>хозяйственная деятельность</p>	<p>заместители директора</p>

		<p>3. Результативность работы мастерских по компетенциям.</p> <p>4. Непрерывное повышение профессионального мастерства работников сторонних организаций на базе МПК.</p> <p>5. Результативность участия в реализации федеральных и ведомственных проектов.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		
4	28.11.2022	<p>Тема: «Внедрение современных технологий обучения на практике»</p> <p>1.Руководство учебно-методической деятельностью преподавателей методик и руководителей практики по реализации современных технологий обучения.</p> <p>2. Построение партнерских отношений с предприятием. Отчет по заключению договоров по специальностям.</p> <p>3. Контроль за оформлением документации руководителями практик на отделениях (АИС, журналы, отчетная документация студентов).</p> <p>4. Организация учебной и производственной практики в современных условиях: новые подходы.</p> <p>5. Организация занятий по ПДОУ «Школа вожатых» для студентов 3 курса педагогических специальностей.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>	учебная и производственная практика отделение дополнительного образования	заместители директора
Декабрь				
1	05.12.2022	<p>Тема: «Выполнение программы развития на период 2021 – 2022 уч. года. Эффективные показатели деятельности учреждения»</p> <p>1. Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие 2021 -2022 учебного года.</p> <p>2. О проведении регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Челябинской области 2021.</p> <p>3. Выполнение Программы информатизации колледжа.</p> <p>4. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p> <p>5. Деятельность информационных автоматизированных систем в колледже.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p>	учебная работа научно-методическая работа отделение дополнительного образования	заместители директора

		7. Разное.		
2	12.12.2022	<p>Тема: «Мониторинг создания комфортных социально - психологических условий деятельности работников колледжа»</p> <p>1. Реализация направлений деятельности коллегиальных органов управления, организация проекта «Новогодний марафон».</p> <p>2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.</p> <p>3. Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) с обучающимися, в том числе лицам с ОВЗ и инвалидам, по запросу или в случае экстренной необходимости в первом семестре 2021-2022 учебного года.</p> <p>4. Результаты мониторинга заполнения электронного журнала в АИС преподавателями за первое полугодие текущего учебного года.</p> <p>5. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>6. Разное.</p>	учебная работа воспитательная работа	заместители директора
3	19.12.2022	<p>Тема: «Совершенствование механизмов реализации Программы развития колледжа»</p> <p>1. О подготовке к демонстрационному экзамену в 2021 – 2022 уч.году.</p> <p>2. О ходе работы мастерских по компетенциям. Представление результатов за 2021 год.</p> <p>3. Предварительные результаты реализации региональной инновационной площадки в 2021 году.</p> <p>4. Результативность работы по внедрению региональной модели наставничества и концепции профессионального самоопределения в 2021 году.</p> <p>5. Направления развития профориентационной работы в 2021 году.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7.Разное.</p>	учебная работа научно-методическая работа отделение дополнительного образования профориентационная работа	заместители директора
4	26.12.2022	<p>Тема: «Промежуточные результаты выполнения программы практики»</p> <p>1. Анализ реализации учебного плана по учебной и производственной практике (выполнение плана работ по специальностям за 1 полугодие 2020-2021 уч. года, динамика качества обученности, проблемы и пути решения, рекомендации и предложения).</p>	учебная и производственная практика воспитательная работа	заместители директора заведующие отделениями

		<p>2.Разработка совместных с работодателями ОУ проектов, реализуемых на базе учебно-производственных площадок.</p> <p>3. О качестве работы кураторов учебных групп за первое полугодие 2021-2022 учебного года.</p> <p>5. Результаты мониторинга заполнения электронного журнала в АИС по производственному обучению преподавателями за первое полугодие текущего учебного года.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>		
Январь				
1	10.01.2023	<p>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»</p> <p>1. Коррекция педагогической нагрузки на II полугодие 2021 -2022 уч. г.</p> <p>2. Отчет о выполнении рабочих программ по предметам и специальностям учебного плана за I полугодие 2021-2022 уч. г.</p> <p>3. Сохранность контингента за I полугодие 2021 -2022 уч. г.</p> <p>4. Подготовка к педагогическому совету на тему: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива за I полугодие 2021-2022 уч. г.».</p> <p>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.</p> <p>6. Внутриколледжный контроль «Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации».</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями
2	16.01.2023	<p>Тема: «Деятельность социально – психологической службы в I полугодии 2021-2022 уч. г.: проблемы, перспективы»</p> <p>1.Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>2. План работы с обучающимися группы риска.</p> <p>3. Сохранность контингента в кружках и секциях, творческих группах.</p>	воспитательная работа	заместители директора заведующий общежитием руководитель физвоспитания

		<p>4. Аналитическая справка по внутриколледжному контролю «Деятельность кураторов групп в I полугодии 2021 -2022 уч. г.».</p> <p>5. О результатах физкультурно-оздоровительной работы в колледже в I полугодии 2021 -2022 уч. г.</p> <p>6. О работе общежития в I полугодии 2021 -2022 уч. г.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		
3	23.01.2023	<p>Тема: «Совершенствование механизмов реализации Программы развития колледжа: система работы с одаренными обучающимися, проявляющими способности в области образовательных компетенций»</p> <p>1. Промежуточный отчет о работе НСО.</p> <p>2. Работа с одаренными обучающимися (банк данных об одаренных обучающихся на уровне (областном, региональном, российском, международном).</p> <p>3. Организация дополнительного образования в колледже для обучающихся и других категорий граждан во II полугодии 2021 -2022 уч. г.</p> <p>4. Контроль ликвидации академической задолженности по итогам I полугодия 2021 -2022 учебного года (1 период).</p> <p>5. О подготовке пакета документов на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>научно-методическая работа</p> <p>дополнительное образование</p> <p>учебная работа</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующий отделением дополнительного образования</p>
4	30.01.2023	<p>Тема: «Материально – техническое и финансовое обеспечение направлений деятельности колледжа»</p> <p>1. Аналитическая справка внутриколледжного контроля по теме: «Выполнение программы производственного контроля».</p> <p>2. Отчет и планирование мероприятий по выполнению Программы по энергосбережению.</p> <p>3. Отчет о выполнении мероприятий по устранению предписаний контрольно – надзорных органов.</p> <p>4. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>отдел кадров</p> <p>бухгалтерия</p> <p>охрана труда</p>	<p>заместитель директора по АХЧ</p>

Февраль				
1	06.02.2023	<p>Тема: «Выполнение индикативных показателей эффективности деятельности колледжа»</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2021-2022 учебного года. 3. Своевременность и качество заполнения учебной отчетной документации (журналы учебных групп, ведомости, зачетные книжки) в I полугодии 2021 - 2022 учебного года. 4. Создание локальных актов приемной комиссии на 2022 – 2023 учебный год. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное. 	учебная работа IT- отдел приемная комиссия	заместители директора
2	13.02.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах работы за 2021 год и перспективах развития в 2022 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 общезитие	заместители директора
3	20.02.2023	<p>Тема: «Реализация инновационной и проектной деятельности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе реализации плана деятельности мастерских по компетенциям. 2. О ходе реализации деятельности региональной инновационной площадки. 3.О подготовке к Олимпиаде профессионального мастерства, к демонстрационному экзамену. 	учебная работа научно-методическая работа профорентация	заместители директора заведующий библиотекой секретарь приемной комиссии

		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.	библиотека	
4	27.02.2023	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 АХЧ специалист по кадрам главный бухгалтер
Март				
1	06.03.2023	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. 5. Разное.	учебная работа воспитательная работа спортивная работа	заместители директора
2	13.03.2023	Тема: «Преемственность поколений – совершенствование системы воспитательной работы» 1. Качество предоставления дополнительных образовательных услуг в	воспитательная работа	заместители директора

		<p>колледже: кружки, секции, объединения и др.</p> <p>2. Создание Портфолио достижений обучающихся.</p> <p>3. Реализация акции «Сделаем колледж современным» (участие членов Попечительского совета в благоустройстве зданий колледжа и приколледжного двора).</p> <p>5. О подготовке к общеколледжному родительскому собранию.</p> <p>6. О подготовке самообследования за 2022 г.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		
3	20.03.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 13 «Общие требования к реализации образовательных программ»</p> <p>1. О реализации основных образовательных программ.</p> <p>2. Качество организации и оказания дополнительных образовательных услуг.</p> <p>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».</p> <p>4. О ходе подготовки к проведению демонстрационного экзамена.</p> <p>5. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема.</p> <p>6. О развитии студенческого самоуправления в 2021-2022 учебном году по направлениям деятельности.</p> <p>7. О подготовке к «Вечеру встречи выпускников прошлых лет».</p> <p>8. Организация и проведение общеколледжного родительского собрания.</p> <p>9. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>10. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>воспитательная работа</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p>
4	27.03.2023	<p>Тема «Организация ранней профнавигации обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»</p> <p>1. Утверждение организационной программы деятельности агитационной бригады по профнавигации в городе и районах Челябинской области, Башкортостане».</p> <p>2. Подготовка сметы расходов по выпуску агитационного материала (буклеты, баннеры и др.).</p>	<p>учебная и производственная практика</p> <p>приемная комиссия</p> <p>дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p> <p>заместитель директора по АХЧ</p> <p>секретарь приемной комиссии</p> <p>заведующий отделением дополнительного</p>

		<p>3. Подготовительная работа по заявке контрольных цифр приема.</p> <p>4. О продвижении образовательных услуг в системе дополнительного образования.</p> <p>5. Подготовка плана мероприятий и утверждение сметы по проведению мероприятий к весеннему сезону.</p> <p>6. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2021-2022 учебному году.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		образования
Апрель				
1	03.04.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <p>1. Предварительные результаты образовательной деятельности за II полугодие 2021-2022 учебного года.</p> <p>2. Утверждение состава рабочей группы по созданию тарификации педагогической нагрузки на 2022 – 2023 уч. год. Распределение педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет по всем отделениям) (бюджет и внебюджет).</p> <p>3. Подготовка к Параду победителей «Надежды России».</p> <p>4. Утверждение состава и графика работы приемной комиссии.</p> <p>5. Об обеспечении информационной безопасности в колледже.</p> <p>6. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями.</p> <p>7. Организация обучения по ПДОУ в системе дистанционного обучения.</p> <p>8. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>9. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>воспитательная работа</p> <p>приемная комиссия</p> <p>дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующий отделением дополнительного образования</p>
2	10.04.2023	<p>Тема: «Реализация программы воспитания и социализации»</p> <p>1. О ходе реализации Программы воспитания в колледже.</p> <p>2. Отчет по выявлению обучающихся группы риска, диагностики социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап).</p> <p>3. Анализ работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>производственная практика</p> <p>дополнительное образование</p>	заместители директора

		<p>ситуации.</p> <p>4. О выходе обучающихся на преддипломную практику.</p> <p>5. Утверждение организационной программы проведения традиционного мероприятия «Последний звонок».</p> <p>6. О подготовке и проведении субботников по уборке территории колледжа, города.</p> <p>7. О подготовке расширенного заседания БФ ГБПОУ «МПК» и Совета родителей, посвященного подготовке к новому 2022-2023 учебному году.</p> <p>8. Отчёт об оплате внебюджетных групп дневного отделения, ПДОУ, заочного отделения.</p> <p>9. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>10. Разное.</p>		
3.	17.04.2023	<p>Тема: «Учебно-методическое и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности колледжа»</p> <p>1. Актуализация ППССЗ, ППКРС и ФОС к ним в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СПО по Топ-50, требований работодателя и методики WSR.</p> <p>2. Организация и проведения демонстрационного экзамена по специальностям /компетенциям.</p> <p>3. Отчет о VI научно-практической конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода».</p> <p>4. Результативность деятельности региональной инновационной площадки.</p> <p>5. О результатах профориентационной работы.</p> <p>6. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2022-2023 учебному году.</p> <p>7. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями.</p> <p>8. Контроль ликвидации задолженности по оплате обучения.</p> <p>9. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>10. Разное.</p>	научно-методическая работа профориентационная работа	заместители директора заместитель директора по АХЧ главный бухгалтер
4.	24.04.2023	<p>Тема: «Организация летней оздоровительной кампании обучающихся и организации очередных отпусков работников»</p> <p>1. Ознакомление с предварительной тарификацией работников на 2022 – 2023 уч. год.</p>	учебная работа учебная и производственная практика	заместители директора специалист отдела кадров

		<p>2. Ознакомление работников с графиком очередных отпусков.</p> <p>3. Проведение инструктивного лагеря в ДООК «Уральские зори».</p> <p>4. Организация летней практики студентов 3 курса.</p> <p>5. О подготовке к майским праздникам.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>		
Май				
1	03.05.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 58 «Промежуточная аттестация обучающихся», статья 59 «Итоговая аттестация»</p> <p>1. Подготовка к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выпускников 2021 -2022 уч. года.</p> <p>2. Выявление проблем аттестации обучающихся.</p> <p>3. Сохранность контингента.</p> <p>4.Согласование педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет по всем отделениям) (бюджет и внебюджет).</p> <p>5. Подготовка к демонстрационному экзамену.</p> <p>6. Организация обучения по ПДОУ с применением технологий ДОТ</p> <p>7. О реализации проектов.</p> <p>8. О формировании отчетов по итогам работы за 2021 – 2022 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2022 – 2023 уч. год.</p> <p>9. Разное.</p>	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями
2	08.05.2023	<p>Тема: «Организация работы самоуправления обучающихся»</p> <p>1. Результативность организации самоуправления обучающихся в учебной группе, на отделении, в колледже.</p> <p>2. Результат работы волонтерского движения обучающихся.</p> <p>3. Система работы по организации летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска.</p> <p>4. Организация летней практики студентов 3 курса.</p> <p>5. Отчёт о выпуске учебных групп по дополнительному образованию.</p> <p>6. Итоги проведения гражданско-патриотических мероприятий 1 Мая, 9 Мая.</p> <p>7. Подготовка к Параду победителей «Надежды России».</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>производственная практика</p> <p>дополнительное образование</p>	заместители директора заведующий отделением дополнительного образования

		8. Отчет по питанию и всеобучу. 9. Разное.		
3	15.05.2023	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <p>1. Отчет о подготовке к демонстрационному экзамену.</p> <p>2. Аналитическая справка о педагогической деятельности молодых и вновь прибывших преподавателей в текущем учебном году.</p> <p>3. Аналитическая справка о работе кафедр, предметно - цикловых комиссий (реализация плана работы кафедр, индивидуальные планы работы преподавателей, протоколы заседаний кафедр, ПЦК).</p> <p>4. Актуализация ППСЗ/ППКРС в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и компетенциями WSR; актуализация ФОС по специальностям, профессии.</p> <p>5. Создание и переиздание УМК, ориентированных на поддержку самостоятельной, практической работы студентов, в том числе по методике WSR.</p> <p>6. Итоги прохождения студентами 4 курса преддипломной практики. Подготовка к педагогическому совету «Допуск к ГИА».</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	научно-методическая работа	заместители директора
4	22.05.2023	<p>Тема: «Формирование отчетов по итогам работы за 2021 – 2022 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2022 – 2023 уч. год»</p> <p>1. Организация летней практики студентов 3 курса.</p> <p>2. Отчёт о выпуске учебных групп по дополнительному образованию.</p> <p>3. Формирование плана проведения ремонтных работ на новый учебный 2022 – 2023 учебный год.</p> <p>4. Подготовка статистических отчетов в МО и Н Челябинской области: - СПО-1; - кадры; - дополнительное образование; - спорт и т.д.</p> <p>5. Деятельность общественных молодёжных объединений: спортивного</p>	учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа дополнительное образование	заместители директора заведующие отделениями

		клуба «Темп»; волонтерского отряда «Пульс милосердия»; студенческой редакции газеты «Мой колледж». 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.		
5	29.05.2023	Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности» 1. Утверждение единых требований к предоставлению документации выпускниками в ходе экзаменов (презентация, доклад, выпускная квалификационная работа, бумажный и электронный вариант). 2. Утверждение регламента сдачи документов, организация хранения. 3. Утверждение приказом порядка подготовки и выдачи документов государственного образца. 4. Выявление проблем аттестации обучающихся. 5. Сохранность контингента. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	учебная работа учебная и производственная практика воспитательная работа	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заведующие отделениями специалист отдела кадров
Июнь				
1	05.06.2023	Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности» 1. Об организации проведения ГИА. Об организованном окончании 2021-2022 учебного года. 2. О результатах мониторинга эффективных показателей реализации Программы развития. 3. О работе приемной комиссии на 2022 – 2023 уч. год. 4. О результатах предварительного распределения выпускников. 5. Представление отчета о работе ИТ отдела за 2021 -2022 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	13.06.2023	Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2021-2022 учебный год» 1. Представление отчетов работников: 1.1. О совершенствовании системы воспитательной работы:	воспитательная работа учебная и производственная практика	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР

		<ul style="list-style-type: none"> - социального педагога; - педагога- психолога; - педагога - организатора; - руководителя физического воспитания; - заведующего общежитием. <p>1.2. О создании системы работы отдела кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специалист по кадрам; - инспектор по кадрам; - специалист по охране труда. <p>1.3. Отчет о систематизации работы приемной комиссии и Центра по трудоустройству выпускников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - секретарь приемной комиссии. <p>2. Отчет о подготовке к мероприятию вручения дипломов «Выпускник – 2022»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>учебная работа научно-методическая работа административно-хозяйственная часть отдел кадров бухгалтерия охрана труда</p>	<p>заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по АХЧ специалист отдела кадров главный бухгалтер</p>
3	19.06.2023	<p>Тема: «Об организации финансовых, материально-технических, организационно - педагогических условий на новый 2022-2023 учебный год»</p> <p>1. Подготовка пакета документов подготовки колледжа к приемке комиссией МО и науки Челябинской области к новому 2022-2023 учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка актов и предписаний проверок; - заполнение информации Акта проверки готовности колледжа к новому учебному году; - представление отчета о готовности специальных кабинетов; 	<p>учебная и производственная практика учебная работа воспитательная работа научно-методическая работа</p>	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по</p>

		<p>- представление Акта проверки внутриколледжной комиссии.</p> <p>2. Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2021 - 2022 учебный год:</p> <p>2.1. Анализ научно-методической деятельности о работе:</p> <p>2.1.1. кафедр;</p> <p>2.1.2. предметно-цикловых комиссий.</p> <p>3. Анализ научно-исследовательской и проектной деятельности:</p> <p>- научно- студенческого общества;</p> <p>- гражданско – патриотического направления.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>отдел кадров</p> <p>бухгалтерия</p> <p>охрана труда</p>	<p>АХЧ</p> <p>специалист отдел кадров</p> <p>главный бухгалтер</p>
4	26.06.2023	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2021-2022 учебный год»</p> <p>1. Представление отчета о работе отделений за 2021 -2022 учебный год.</p> <p>2. Представление отчета о работе руководителей практики.</p> <p>3. Отчет административно-хозяйственной части.</p> <p>4. Отчет о финансовой деятельности.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>учебная и производственная практика</p> <p>учебная работа</p> <p>воспитательная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>административно-хозяйственная часть</p> <p>отдел кадров</p> <p>бухгалтерия</p> <p>охрана труда</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заместитель директора по УПП</p> <p>заместитель директора по АХЧ</p> <p>специалист отдела кадров</p> <p>главный бухгалтер</p>
Июль				
1	03.07.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 27 «Структура образовательной организации»</p> <p>1. Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому 2022 – 2023 учебному году.</p> <p>2. Выполнение контрольных цифр приема.</p> <p>3. Представление анализа работы учреждения за 2021 – 2022 уч. год по направлениям.</p>	<p>учебная работа</p> <p>административно-хозяйственная часть</p> <p>приемная комиссия</p> <p>отдел кадров</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заместитель директора по</p>

		<p>4. Представление комплексного плана работы на 2022 – 2023 уч. год.</p> <p>5. Организация архивирования документов в бумажном и электронном виде.</p> <p>6. Организация работы внутриколледжной комиссии по результатам подготовки административных и учебных кабинетов к новому 2022 -2023 учебному году.</p> <p>7. Прием отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебная часть; - воспитательный отдел; - общежитие; - научно – методическая работа; - отдел кадров; - заведующие отделениями. 		<p>УПП заместитель директора по РО и ИТ заместитель директора по АХЧ специалист отдела кадров главный бухгалтер</p>
2	10.07.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <p>1. Организация летней оздоровительной кампании обучающихся.</p> <p>2. Приобретение необходимых строительных материалов, оборудования по подготовке к новому 2022 -2023 учебному году.</p> <p>3. Организация благоустройства приколледжной территории по адресам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полевая, дом 2а; - Дружбы, дом 36; - имени газеты «Правда», дом 79. <p>4. Организация списания мягкого инвентаря в общежитии.</p> <p>5. Подготовка и подписание договоров на прохождение курсов подготовки абитуриентов.</p> <p>6. Подготовка и подписание договоров на платное обучение.</p> <p>7. Подготовка столовой к приемке.</p> <p>8. Динамика нового набора контрольных цифр приема и набора во внебюджетные группы.</p>	<p>административно-хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие юрисконсульт</p>	<p>заместитель директора по ВР заместитель директора по АХЧ специалист отдела кадров главный бухгалтер заведующий общежитием юрисконсульт</p>

3	17.07.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», глава 5 «Педагогические, руководящие и иные работники»</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>административно-хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие юрисконсульт</p>	<p>заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по АХЧ специалист отдела кадров главный бухгалтер заведующий общежитием юрисконсульт</p>
4	24.07.2023	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - косметический ремонт: - столовой; - общежития; - учебных зданий. 3. Выполнение государственного задания: <ul style="list-style-type: none"> - наличие контрольных цифр приема и набор во внебюджетные учебные группы; - сохранность контингента учебных групп; - сохранность контингента и формирование свободных мест в общежитии. 	<p>административно-хозяйственная часть библиотека приемная комиссия общежитие</p>	<p>заместитель директора по АХЧ заведующий библиотекой секретарь приемной комиссии заведующий общежитием</p>

6. Внутриколледжный контроль

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 и 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 2022 – 2023 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	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Комплектование учебных групп	Соблюдение закона «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	ФК	Анализ документов	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Приказ о зачислении. Педсовет
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	Информация на совещании при директоре. Приказ об утверждении ГУП и РУП
Составление расписания занятий, практики,	Установление соответствия	Расписание занятий, практики	ТК	Анализ расписания	заместитель директора по УР	Расписание. Информация на

творческих объединений	календарным графикам и учебным планам				заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и РИС заместитель директора по ВР заведующие отделениями	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. Информация на совещании при директоре
Готовность учебно-методической документации преподавателей к новому учебному году		Учебно-методическая документация	ТК	Анализ документов	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами	Информация на совещании при директоре Аналитическая справка
сентябрь						
Вопросы, подлежащие	Цель и задачи	Объект и предмет	Форма	Методы контроля	Ответственные	Документы,

контролю	контроля	контроля	контроля			отражающие результаты контроля
Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Проверка подготовки приказов для заполнения информационной системы колледжа	Приказы, личные дела студентов.	ФК	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИТ 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 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 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	ФК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР преподаватели кураторы психолог социальный педагог	Аналитические справки Выступления на педагогическом совете

		социально – психологической службы. Сопровождение социально - психологической и медицинской службы условий проживания первокурсников и вновь прибывших обучающихся.				
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. Рассмотрение 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. Протоколы совещаний заведующих отделениями, заседаний кафедр. Выполнение персонифицированной программы повышения квалификации,	ТК	Анализ документов. Собеседование с заведующими кафедрами	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами	Приказ об утверждении планов работы. Аналитическая справка

		аттестации преподавателей				
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 НМР заместитель директора по АХЧ заведующие отделениями заведующие кабинетами	Информационная справка
Мониторинг занятости и трудоустройства выпускников 2021 года	Выявление мест трудоустройства выпускников 2021 года	Трудоустройство и занятость выпускников	ТК	Анкетирование выпускников. Собеседование	заместитель директора по РО и ИТ заведующие отделениями	Информационная справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Мониторинг успеваемости 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	Аналитическая справка. Педагогический совет. Совещания на отделениях. Заседания кафедр
Мониторинг социально-психологических проблем обучающихся,	Контроль и диагностика состояния социально-	Обучающиеся, проживающие в студенческом	ТК	Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по ВР психолог	Аналитическая справка

проживающих в студенческом общежитии	психологических проблем обучающихся, проживающих в студенческом общежитии. Анализ работы воспитателей и методиста	общежитии			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 накалиемость 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
Обеспеченность обучающихся	Анализ обеспеченности	Библиотечный фонд	ТК	Предоставление отчета о получении	Заведующий библиотекой	Совещание при директоре

учебниками и учебными пособиями	учебниками библиотечного фонда на новый учебный год			учебников		
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 РО и РИС заместитель директора по УР заместитель директора по НМР 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	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР преподаватели кураторы психолог социальный педагог	Аналитические справки Выступления на педагогическом совете

		службы. Сопровождение социально - психологической и медицинской службы условий проживания первокурсников и вновь прибывших обучающихся				
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик. 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 объединений в колледже. Анализ выполнения планов	Деятельность руководителей кружков, спортивных секций, творческих объединений	ПК	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журналов кружковой работы, расписания	заместитель директора по ВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Система воспитания гуманитарного отделения	Анализ системы воспитания гуманитарного отделения	Система воспитания гуманитарного отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					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	Совещание при директоре. Аналитическая справка
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 обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Мониторинг текущей успеваемости. Сводные ведомости
Развитие коммуникативных способностей обучающихся и умение работать с информацией	Анализ коммуникативных способностей обучающихся и умения работать с информацией	Коммуникативные способности и информационная культура обучающихся. План работы библиотеки.	ТК	Анализ документов. Анкетирование. Собеседование. Самоанализ	заместитель директора по НМР библиотекарь заведующие кафедрами, ПЦК	Аналитическая справка. Заседания кафедр, ПЦК

		Электронная библиотека, медиатека. Учебно-методическая литература в соответствии с ФГОС. Вовлеченность студентов и читательский спрос пользования электронной библиотекой IPRBOOKS				
Подготовка обучающихся к участию в чемпионатах Ворлдскиллс	Проверка хода подготовки обучающихся к участию в чемпионатах Ворлдскиллс	Процесс подготовки студентов	ТК	Проверка готовности обучающихся к участию в чемпионатах Ворлдскиллс	заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Рассмотрение на совещании при директоре
Воспитательные аспекты учебных и внеурочных занятий преподавателей кафедры общеобразовательных дисциплин, кураторов	Контроль воспитательных аспектов учебных и внеурочных занятий преподавателей кафедры общеобразовательных дисциплин, кураторов	Процесс воспитания на учебных и внеурочных занятиях	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка
Спортивно-массовая работа	Анализ динамики развития физкультурно-	Спортивно-массовая работа	ТК	Посещение и анализ учебных занятий,	заместитель директора по ВР руководитель	Аналитическая справка

	<p>оздоровительной работы в колледже. Анализ динамики вовлеченности работников и обучающихся по выполнению норм ГТО.</p> <p>Анализ проведения открытых и показательных занятий физвоспитания и спортивных мероприятий.</p> <p>Выполнение индикативных показателей Программы развития по направлению работы с одаренными обучающимися и их достижения</p>			<p>спортивных мероприятий.</p> <p>Собеседование</p>	<p>физического воспитания</p>	
<p>Организация производственной практики на педагогических специальностях</p>	<p>Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации практики.</p> <p>Внедрение современных технологий в процесс проведения практики.</p>	<p>Деятельность руководителей практики, методистов.</p> <p>Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся</p>	<p>ТК</p>	<p>Посещений занятий, консультаций производственной практики.</p> <p>Анализ документов.</p> <p>Собеседование.</p> <p>Анкетирование на базах практики</p>	<p>заместитель директора по УПП</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>руководители практики</p>	<p>Совещание при директоре.</p> <p>Аналитическая справка.</p> <p>Выступление на педагогическом совете</p>

	Обобщение наилучших практик производственного обучения					
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

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	Анализ результатов промежуточной аттестации в первом полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Мониторинг промежуточной аттестации. Сводные

полугодии				сводных ведомостей		ведомости
Организация производственной практики на гуманитарных 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
Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей. Работа над индивидуальной методической темой. Определение качества преподавания дисциплин	Аттестуемые преподаватели (в том числе на соответствие)	ПК	Посещение учебных занятий. Анализ документации. Самообследование. Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Портфолио. Протокол аттестационной комиссии. 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	Научно-методический совет
Организация работы на практических занятиях	Анализ работы педагогических	Индивидуальная работа со студентами.	ТК	Посещение практических	заместитель директора по УР	Аналитическая справка

специальных дисциплин	работников на практических занятиях	Методическая деятельность преподавателей		занятий. Анализ документации. Собеседование	заместитель директора по НМР заведующие отделениями методист	
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	Годовой отчет по выполнению целевых показателей
Система воспитания дошкольного отделения	Анализ системы воспитания дошкольного отделения	Система воспитания дошкольного отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР 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	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	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				отделениями	
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	заместитель директора по АХЧ 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	Аналитическая справка. Научно-методический совет
Система воспитания социально-правового отделения	Анализ системы воспитания социально-правового отделения	Система воспитания социально-правового отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	заместитель директора по ВР 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	Обучающиеся, проживающие в студенческом общежитии	ТК	Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник	Аналитическая справка

	студенческом общежитии. Анализ работы воспитателей и методиста				заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	
Дополнительное образование	Качество организации оказания дополнительных образовательных услуг	Программы ДОУ, ФОС, УП. Договоры. Расписание занятий. Учебные занятия	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, родителей. Посещение учебных занятий	Заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Совещание при директоре. 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 квалификационным работам. Выявление трудностей у руководителей, обучающихся при выполнении КР, ВКР	Курсовые работы, выпускные квалификационные работы	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, руководителей.	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист	Аналитическая справка. Инструктивно-методическое совещание
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
Система воспитания заочного отделения	Анализ системы воспитания заочного отделения	Система воспитания заочного отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование.	заместитель директора по ВР психолог	Аналитическая справка. Совещание при

				Собеседование с обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	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 программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накалиемость 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	Цель и задачи	Объект и предмет	Форма	Методы контроля	Ответственные	Документы,

контролю	контроля	контроля	контроля			отражающие результаты контроля
Состояние преподавания ОП и ПМ по специальностям и профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО. Анализ открытых занятий. Анализ используемых образовательных технологий. Обобщение лучших практик	Образовательная деятельность. Цикл ОП дисциплин и ПМ	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, родителей. Посещение учебных занятий	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями методист	Аналитическая справка. Заседания кафедр
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 музыкально-эстетического отделения	Анализ системы воспитания музыкально-эстетического отделения	Система воспитания музыкально-эстетического отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями.	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский	Аналитическая справка. Совещание при директоре

				Посещение мероприятий	работник заведующий общежитием 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	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

	выставления и накаляемость отметок. 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
Система 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 психолог социальный педагог медицинский работник заведующий общежитием заведующий кафедрой кураторов руководитель физвоспитания	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Автоматизированная информационная система: журнал учета	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению	Электронный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора по УР заместитель	Совещание при директоре. Аналитическая

теоретического и производственного обучения	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				директора по РО и РИС заведующие отделениями	справка
---	--	--	--	--	---	---------

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
Система воспитания школьного отделения	Анализ системы воспитания школьного отделения	Система воспитания школьного отделения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с	заместитель директора по ВР психолог социальный	Аналитическая справка. Совещание при директоре

				обучающимися и преподавателями. Посещение мероприятий	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 производственной практики	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению	Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная	ТК	Посещений занятий, консультаций учебной и	заместитель директора по УПП заведующие	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	требований программ практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	деятельность в ходе практического обучения обучающихся		производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	отделениями руководители практики	
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 учебным планом и	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

	учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накалиемость 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 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 общеобразовательных 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 заведующие отделениями медицинский работник специалист по	Аналитическая справка. Совещание при директоре

					охране труда	
--	--	--	--	--	--------------	--

**7. Портфель проектов на 2022-2023 учебный год по реализации направлений Программы развития
ГБПОУ «МПК»**

Приоритетное направление №1: совершенствование и модернизация образовательной деятельности колледжа с целью подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и регионального рынка труда					
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 18 основных образовательных программ	01.09.2022-05.06.2023	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заведующие отделениями	99% обучающихся по ООП овладели ОК и ПК
2	Проведены Всероссийские проверочные работы по предметам общеобразовательного цикла	октябрь 2022	заместитель директора по УР	заведующие отделениями	50 обучающихся, успешно прошедших Всероссийские проверочные работы (ВПР) по предметам общеобразовательного цикла
3	Созданы электронные курсы по всем реализуемым специальностям (не менее 80%) для организации самостоятельной работы обучающихся	октябрь 2022	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС	Проведен анализ обеспечения образовательной программы по специальностям/профессиям электронными курсами. 70% 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 2022	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Проведен анализ уровня подготовки студентов с целью выработки рекомендаций
5	Разработан порядок помощи студентам с низким уровнем мотивации к обучению	ноябрь 2022	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР заведующие отделениями	Снижено количество неаттестованных студентов по сравнению с 2021-2022 уч.г. на 10%
6	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ГИА ФГОС	январь 2023 июнь 2023	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по административно-хозяйственной части заведующие отделениями	584 обучающихся прошли процедуру демонстрационного экзамена. 438 обучающихся, продемонстрировали по итогам демонстрационного экзамена уровень подготовки, соответствующий национальным и международным стандартам. 438 обучающихся успешно прошли процедуру независимой оценки квалификаций в форме ДЭ
7	90% студентов удовлетворены качеством обучения	декабрь 2022 май 2023	заместитель директора по УР	заместитель директора по РО и	Проведен мониторинг удовлетворенности студентов

				РИС заведующие отделениями	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 2022 – июнь 2023	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 2023	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и РИС	Отчет о самообследовании за 2022 год. Составлен рейтинг успешности отделений колледжа. Данные размещены на сайте колледжа
10	Для 100% выпускников колледжа предоставлены места для трудоустройства по специальности, в т.ч. трудоустроено 75% выпускников колледжа по полученной специальности / профессии	май – июль 2023	заместитель директора по УР	заместитель директора по УПП заведующие отделениями	Реализован план по трудоустройству выпускников колледжа
11	Проведен мониторинг по основным направлениям деятельности колледжа за 2022-2023 уч. год	июнь	заместитель директора по УР	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП	Отчет Мониторинг СПО

				заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и РИС	
--	--	--	--	---	--

Приоритетное направление №1: совершенствование и модернизация образовательной деятельности колледжа с целью подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и регионального рынка труда

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 методическое сопровождение молодых и вновь прибывших педагогов	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализован план Школы молодого специалиста. Выявлены профессиональные дефициты молодых и вновь принятых специалистов. Адаптация 100% молодых и вновь прибывших специалистов
2	Утверждены 18 основных образовательных программ с внесенными изменениями и дополнениями на 2022-2023 учебный год	июнь 2023	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 18 ППССЗ, ПКРС	декабрь 2022	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РО и РИС заведующие кафедрами	18 основных образовательных программ реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий и

				методист	электронного обучения. 28,9% педагогических работников приняли участие в разработке электронных образовательных ресурсов, размещенных в областном репозитории СПО. 50 ед. электронных образовательных ресурсов размещено в областном репозитории СПО
4	110 педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории	декабрь 2022	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	30 человек аттестованы. Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 49
5	Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации по программам повышения квалификации, в том числе основанным на опыте Союза WorldSkills в соответствии с планом	июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 48, распространение опыта. 19,57% преподавателей и мастеров производственного обучения прошли повышение квалификации по программам, основанным на опыте Союза WorldSkills. 29% педагогических работников прошли подготовку к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионатов WSR. Разработаны и реализованы программы повышения квалификации по вопросам подготовки кадров по ТОП-50,

					деятельности с обучающимися с ОВЗ и инвалидами. Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации
6	Обобщен опыт не менее 34,78% педагогических работников, принявших участие в областных (Всероссийских, международных) мероприятиях с очным выступлением	июнь 2023	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 70% педагогических работников представили свой опыт в форме публикаций в сборнике колледжа, журналах «Дидакт», «Инновационное развитие профессионального образования» и др.
7	Не менее 10,87% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах (Мастер года, Профессиональный дебют, Навыки мудрых, Лучший преподаватель	июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 10,87% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах. Выявлены профессиональные дефициты педагогов по результатам участия в конкурсах.

	общеобразовательных дисциплин, олимпиада профессионального мастерства среди мастеров)				Разработана система методической поддержки участия педагогов в конкурсных мероприятиях. Даны адресные рекомендации педагогическим работникам-участникам конкурсов
8	Не менее 70% педагогических работников принимают участие в деятельности региональной инновационной площадки	декабрь 2022 июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Не менее 50% педагогических работников повысили свою квалификацию неформально.
9	Составлен рейтинг педагогических работников	декабрь 2022 июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 50% педагогических работников создали персональные сайты. Учет рейтинга 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 соответствии с требованиями ФГОС; Использование на учебных занятиях различных форм и видов деятельности;	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Разработаны методические рекомендации для педагогов, проведены открытые уроки, внеурочные занятия

	<p>Формирование у студентов softskills компетенций; Использование педагогических приемов «создание успешности обучения студентов»; «Требования к созданию цифровых образовательных ресурсов»</p>				
--	--	--	--	--	--

Приоритетное направление №1: совершенствование и модернизация образовательной деятельности колледжа с целью подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям современной экономики и регионального рынка труда

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» Ворлдскиллс Россия (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Осуществляется деятельность 5 мастерских по компетенциям	сентябрь 2022 – июль 2023	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие мастерскими	Разработан план работы мастерской; аккредитация мастерской в качестве ЦПДЭ; разработано 5 программ ПО и ДПО; организованы профессиональные пробы для 300 школьников
2	Приняли участие в олимпиадах профессионального мастерства, входящих в	февраль 2023 – март 2023	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по научно-методической работе	Участие всех специальностей во внутриколледжном этапе олимпиадах профессионального мастерства.

	Календарь областных мероприятий			заведующие отделениями	Участие в 3-х олимпиадах профессионального мастерства. 2 призовых места в олимпиадах профессионального мастерства
3	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ГИА ФГОС	январь 2023 июнь 2023	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по административно-хозяйственной части заведующие отделениями	584 обучающихся прошли процедуру демонстрационного экзамена. 438 обучающихся, продемонстрировали по итогам демонстрационного экзамена уровень подготовки, соответствующий национальным и международным стандартам. 438 обучающихся успешно прошли процедуру независимой оценки квалификаций в форме ДЭ
4	Оснащена материально-техническая база 13 основных профессиональных образовательных программ в соответствии с инфраструктурными листами компетенций «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Преподавание музыки в школе», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Документационное обеспечение управления и архивоведение»,	январь 2023 - июнь 2023	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 «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Преподавание музыки в школе», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Графический

	«Графический дизайн», «Реклама», «Социальная работа», «Дополнительное образование детей и взрослых»				дизайн», «Реклама», «Социальная работа», «Дополнительное образование детей и взрослых»
5	19,57% преподавателей и мастеров производственного обучения прошли повышение квалификации по программам, основанным на опыте Союза WorldSkills	июнь 2023	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Разработана дорожная карта по реализации проектов и программ движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) на 2022 – 2023 уч. год
6	29% педагогических работников прошли подготовку к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионатов WSR	июнь 2023	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Разработана дорожная карта по реализации проектов и программ движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) на 2021 – 2022 уч. год
7	На базе колледжа функционирует специализированные центры компетенций «Физическая культура, спорт и фитнес», «Социальная работа»	декабрь 2023	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Разработан план работы СЦК по компетенции
8	Приняли участие в 13 компетенциях регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WSR	декабрь 2022	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Разработана дорожная карта по реализации проектов и программ движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) на 2022 – 2023 уч. год. Сформированы профессиональные компетенции у участников соревнований

9	73,68% обучающихся заняли 1, 2, 3 места в различных соревнованиях профмастерства, проводимых по стандартам WSR	июнь 2023	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Разработана дорожная карта по реализации проектов и программ движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) на 2022 – 2023 уч. год. Сформированы профессиональные компетенции у участников соревнований
10	Не менее 25 мероприятий для школьников проведено в рамках реализации проекта «Молодые профессионалы»	июнь 2023	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Разработана дорожная карта по реализации проектов и программ движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) на 2022 – 2023 уч. год. Сформированы профессиональные компетенции у участников соревнований

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;

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 18 специальностей	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по учебной работе	заместители директора заведующие отделениями заведующие	Охвачено работой по профессиональному самоопределению (анкетирование; профессиональные пробы;

				кафедрами заведующие мастерскими	психологическое тестирование) не менее 1800 обучающихся; - обобщение опыта работы 5 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 2022 – июнь 2023	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 специальность» (860), «Присяга» (75 чел.).
3	Ассамблея работодателей	январь 2023	заместитель директора по НМР	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	декабрь 2022 март 2023	заместитель директора по УР	заведующие отделениями	Участие во всех областных конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства по направлениям, реализуемым

	мастерства				в колледже; победители и призеры в конкурсах и олимпиадах
5	Организация и проведение профориентационной диагностики	декабрь 2022 март 2023	заместитель директора по НМР	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, построение траектории личностного и профессионального роста;

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!..»	апрель 2023	заместитель директора по воспитательной работе	заместитель директора по РО ИТ 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»	май 2023	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-	февраль 2023	заместитель директора по воспитательной работе	заведующий музыкально-эстетическим отделением	45% обучающихся юношей через творческую реализацию развитию талантов и воспитанию гражданско-

	патриотической идеи («День защитника Отечества»)			руководитель физвоспитания	патриотической идеи («День защитника Отечества») и спортивную подготовку приходят к осознанию идеи службы в армии РФ
4	32,3% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	кураторы	32,3% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;					
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 2022 май 2023	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 2022 апрель 2023	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 «Духовно-нравственная экология Уральского края»	ноябрь 2022	заместитель директора по ВР	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 экологическом диктанте Online	декабрь 2022	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР заместитель директора по РО и ИТ кураторы	Приняли участие в диктанте не менее 30 человек от отделения
5	Проведен семинар для студентов по вопросам ресурсосбережения Online/Offline	февраль 2023	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

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;					
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:	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	кураторы	Формирование Банка сценариев

	- 10 сценариев классных часов по формированию культурных, эстетических и этических ценностей студентов - 10 сценариев классных часов по знаменательным и памятным датам				
2	Организована работа на базе колледжа творческих студий образованием не менее 70%	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений	Охват обучающихся, не менее 70% дополнительным образованием, выявление и продвижение талантливой молодёжи
3	Организовано и проведено 12 творческих мероприятий и концертных программ (В том числе онлайн)	сентябрь 2022 – июнь 2023	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 2022 – октябрь 2023	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 2022 – декабрь 2023	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	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	кураторы	80 % участников художественно-эстетических

	региона				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 2022 – июнь 2023	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»	сентябрь 2022 – июнь 2023	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: «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 2022 март 2023	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 направлениям физического	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Реализация плана проведения спортивных мероприятий

	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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: - проведение конкурса «Сила здоровья» для учащихся, студентов и населения; - проведение индивидуальных занятий со студентами ОВЗ, - проведение занятий по	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Охват обучающихся, не менее 80%

	фитнесу и игровым видам спорта для преподавателей колледжа				
7	50,99% обучающихся, сдавших нормативы ГТО. Фестиваль сдачи норм ГТО	сентябрь 2022 – декабрь 2023	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	50,99% обучающихся, сдавших нормативы ГТО

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;					
Проект.№9: «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 2022	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	руководители «Студенческой юридической клиники»	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходящих из системы СПО
---	--	---------------------------	-----------------------------	---	---

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;

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 «ПРОдвижение» для студентов 1 курса	сентябрь 2022 – ноябрь 2022	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 и Softskillss компетенции"	февраль 2023	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 управления и отобрано 15 студенческих социально-значимых проектов	апрель 2023	заместитель директора по ВР	социальный педагог психолог заведующий отделением дополнительного	Разработана программа школы проектного управления

	к очной защите в рамках проведения выставки социальных проектов «Открытый проект - мы выбираем»			образования	
4	Деятельность волонтерского отряда «Пульс милосердия»	сентябрь 2022 – июнь 2023	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 обучающихся, старостат «Мы рядом»	сентябрь 2022 – июнь 2023	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	19,98% обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	19,98% обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления
7	13% обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций,	сентябрь 2022 – декабрь 2022	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	13% обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций,

	объединений (пользующихся государственной поддержкой)				объединений (пользующихся государственной поддержкой)
8	Не менее 1206 обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность	сентябрь 2022 – декабрь 2022	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, построение траектории личностного и профессионального роста;					
Проект №11: «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 2022-ноябрь 2022	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 2022 – март 2023	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	ноябрь 2022 – апрель 2023	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

	эмоциональной и психической безопасности				
4	Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учёта	сентябрь 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 перечню вопросов, включая вопросы обучения подростка, адаптации и социализации в коллективе колледжа и на предприятиях	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по ВР	социальный педагог кураторы	Планы встреч с родителями

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

Проект №12: «Не рядом, а вместе», цель: создание условий для социализации обучающихся с ОВЗ и инвалидов (руководитель проекта – заместитель директора по учебной работе)

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

	показателей				показателей
1	Проведен мониторинг инвалидов и студентов с ОВЗ в колледже	сентябрь 2022	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	заместитель директора по УР	заместитель директора по АХЧ	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Создан банк образовательных и методических ресурсов, связанных с инклюзией

	специальностям				
12	Проведены семинары для педагогов ПОО по формированию эффективной образовательной среды для лиц с инвалидностью и ОВЗ - 2 мероприятия	октябрь 2022	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 №13: «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 2022 – июнь 2023	заместитель директора по РО и ИТ	ИТ-отдел 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	ноябрь 2022	заместитель директора по РО и ИТ	ИТ-отдел заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	Аналитические материалы

	числе для инклюзивного образования				
3	Функционирование АСУ «Проколледж»	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по РО и ИТ	ИТ-отдел заместитель директора по УР	Бесперебойное функционирование АСУ «Проколледж»
4	100% преподавателей размещают электронные образовательные ресурсы в АСУ «Проколледж»	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РО и ИТ ИТ-отдел заведующие кафедрами	Организация образовательной деятельности студентов (электронное обучение, с применением дистанционных технологий, индивидуальная работа и т.д.)

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

Проект №14: «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 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Вовлечены не менее 900 обучающихся в мероприятия профориентирующего характера
2	600 человек обучающихся из числа взрослого населения, охваченных программами профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения	сентябрь 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	600 человек обучающихся из числа взрослого населения освоили программы ПО и ДПО
3	700 школьников, охваченных	сентябрь 2022 –	заместитель	заведующий	700 школьников освоили

	образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО	июнь 2023	директора по НМР	отделением дополнительного образования заведующие отделениями	образовательные программы, реализуемые в колледже
4	Количество программ для школьников, реализуемых в колледже	сентябрь 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	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 2022 – июнь 2023	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования	Достигнуты показатели, установленные в целевых показателях федеральных проектов

				заведующие отделениями	
--	--	--	--	---------------------------	--

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

Проект №15: «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 2022	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 2022	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 2022-июнь 2023	заведующий библиотекой	библиотекарь	- посетили мероприятие 70% пользователей; - выставлено 500 экз. материалов; - выдано 70 экз. выставочного материала
4	Библиотеку посетили 9000 пользователей (обучающиеся, преподаватели,	сентябрь 2022-июнь 2023	заведующий библиотекой	библиотекарь	- выдача литературы 80%.; - работа с каталогом 20%; - работа на компьютерной

	обслуживающий персонал)				технике 10%
5	Осуществлено 27 000 экз. книговыдач	сентябрь 2022-июнь 2023	заведующий библиотекой	библиотекарь	- учебная литература 70%; - учебно-методическая литература 20%; - художественная литература 20%; - периодическая литература 10%
6	Проведено 300 консультаций для пользователей библиотеки	сентябрь 2022-июнь 2023	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 2022-июнь 2023	заведующий библиотекой	библиотекарь	- сайты сети Интернет 10 %; - страницы в соцсетях 90%.
8	Интеграция библиотеки в единое информационное пространство (создание собственных электронных ресурсов)	сентябрь 2022-июнь 2023	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 2022-июнь 2023	заведующий библиотекой	библиотекарь	-принтер 1шт.; - ноутбуки 2 шт.; - интерактивная панель для поиска 1шт.
10	Библиотечный фонд пополнен на 700 экз.	сентябрь 2022-июнь 2023	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 2022 – март 2023	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 2022; март 2023	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 2022; март 2023	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- обучение руководителей и специалистов 6 чел.; - обучение работников 200 чел.
14	Организовано обучение персонала пожарно-техническому минимуму	декабрь 2022	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 2022-июнь 2023	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 2022-июнь 2023	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 №16: «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	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых
---	----------------------	-------	---------------	---------------	-------------------

	показателей				показателей
1	Молодежный форум «Наше время» совместно с общественной палатой г.Магнитогорска	ноябрь 2022	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями	- сотрудничество с общественной палатой г.Магнитогорска; - сотрудничество с образовательными организациями города; - выявлена социально активная, творческая, талантливая молодежь; - участников форума не менее 60 человек
2	Ассамблея работодателей	январь 2023	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10
3	Областная научно-практическая конференция	апрель 2023	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями заведующие кафедрами	- сотрудничество с ЮУрГГПУ; - обмен опытом с образовательными организациями; - расширение научно-методических возможностей не менее 70% преподавательского состава колледжа
4	Повышение имиджа и узнаваемости образовательной организации	сентябрь 2022-июнь 2023	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

8. План – календарь областных мероприятий

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Областное заседание заместителей директора по воспитательной работе в формате конференции «Воспитываем профессионала»	сентябрь 2022	Заместитель директора по НМР
2	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	декабрь 2022	Заместитель директора по НМР
3	Областной конкурс «Лучший электронный образовательный ресурс для ПОО»	декабрь 2022	Заместитель директора по НМР
4	Областная научно-техническая конференция «Молодежь. Наука, Технологии производства» (ЮУрГТК)	февраль-март	Заместитель директора по НМР
5	Региональная научно – практическая конференция «Истоки. Духовно – нравственные ценности Южного Урала»	март	Заместитель директора по НМР
6	Областной конкурс «Мастер года»	март 2023	Заместитель директора по НМР
7	Областная олимпиада профессионального мастерства	март 2023	Заместитель директора по НМР
8	Областной конкурс профессионального мастерства	март 2023	Заместитель директора по НМР
9	Областной конкурс «Профессиональный дебют»	апрель 2023	Заместитель директора по НМР
10	Областной конкурс научно-исследовательских работ студентов	апрель 2023	Заместитель директора по НМР
11	Областной фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	апрель 2023	Заместитель директора по ВР
12	Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы образования: позиция молодых» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)	апрель 2023	Заместитель директора по НМР
13	Региональная студенческая НПК «Первый шаг в науку» (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель 2023	Заместитель директора по НМР
14	Конкурс НИРС «НСО-2022» среди ПОО южных территорий Челябинской области (ДУМ «Магнит»)	апрель 2023	Заместитель директора по НМР
15	Всероссийский конкурс работ среди студентов и	апрель 2023	Заместитель директора по НМР

	учащейся молодежи «Академия успеха»		
16	Городской конкурс ИП по общеобразовательной подготовке (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель-май 2023	Заместитель директора по НМР
17	Областной конкурс социальной рекламы «Мир без страха»	май 2023	Заместитель директора по ВР
18	Областные олимпиады по дисциплинам	по отдельному плану	Заместитель директора по УР
19	Участие в областных методических семинарах	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
20	Проведение уроков мужества	по отдельному плану	Заместитель директора по ВР
21	Участие в заседаниях областных методических объединений	по плану	Заместитель директора по НМР

9. План взаимодействия с профессионально-педагогическим институтом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо от института	Ответственное лицо от ГБПОУ «МПК»
Научно-исследовательская и инновационная деятельность				
1	Международная научно-практическая конференция	февраль 2022 г.		Зам. директора по научно-методической работе Иванова Е.Ю. 0105199975@mail.ru
2	Всероссийская научно-практическая конференция «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода»	апрель 2023 г.		Зам. директора по научно-методической работе Иванова Е.Ю. 0105199975@mail.ru
Образовательная деятельность				
1	Проведение для студентов ГБПОУ «МПК» открытых занятий, интерактивных мероприятий	в течение 2022-2023 уч.года		Зам. 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»	Зам. директора по учебной работе
3	Олимпиада по направлениям подготовки		Администрация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Зам. директора по учебной работе

			секретарь приемной комиссии ГБПОУ «МПК» обучающиеся колледжа.	
Методическая деятельность				
1	Совместные проектные сессии с обсуждением актуальных проблем профессионального образования	в течение года		Зам. директора по научно-методической работе Иванова Е.Ю. 0105199975@mail.ru
Профориентационная деятельность				
1	Участие в процедуре вручения дипломов выпускникам колледжа	июнь 2023		Зам. директора по учебной работе
2	Проведение выездного приема документов	июнь-июль 2023		Зам. директора по учебной работе
3	Проведение встреч с выпускниками колледжа. Тематические профориентационные классные часы	в течение года		Зам. директора по учебной работе
4	«День открытых дверей» в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (Челябинск)	по графику Вуза	Администрация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Зам. директора по учебной работе
5	Пробное тестирование	III декада март	Преподаватели ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Зам. директора по учебной работе

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 за 2021-2022 уч.год»	август	Зам.директора по УР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.2	Педагогический совет по адаптации первокурсников	ноябрь	Зам.директора по УР	Зам.дир. по ВР, социальный педагог, психолог	Протокол, листы регистрации	
1.3	Анализ работы учебной деятельности за I п/г 2022/2023 учебного года	январь	Зам.директора по УР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	

1.4	Педагогический совет по допуску 4 курса к ГИА	март	Зам.директора по УР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.5	Педсоветы по переводу и выпуску обучающихся 1, 2, 3, 4 курсов	июнь	Зам.директора по УР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.6	Заседания стипендиальной комиссии	сентябрь, январь	Зам.директора по УР	Члены комиссии	протокол	
1.7	Совещания с зав.отделениями	еженедельно	Зам.директора по УР	Зав. отделениями	распоряжение	
1.8	Совещания с кураторами групп	еженедельно	Зам.директора по УР	Кураторы	распоряжение	
1.9	Старостат	еженедельно	Зам.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	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Коррекция учебной нагрузки на учебный год	сентябрь	Зам.директора по УР	Зав. отделениями	приказ	
	Комплектование учебных групп нового набора	август	Зам.директора по УР	Заведующие отделениями секретарь учебной части секретарь приемной комиссии	приказ	
2.2	Составление расписания занятий на I п/г 2022/2023 Инструктивное обучение по заполнению АИС СГО	август-сентябрь	Зам.директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	
2.3	Организация работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на 2022/2023 учебный год	август-сентябрь	Зам.директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	

2.4	Оформление документации на вновь принятых обучающихся (личные дела, студенческие билеты, пропуска, зачетные книжки)	сентябрь	Зам.директора по УР	заведующие отделениями кураторы лаборанты отделений	документы	
2.5	Корректировка расписания занятий на II полугодие 2022/2023 учебного года. Организация работы с обучающимися, неуспевающими по итогам I п/г	январь	Зам.директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	
2.6	Посещение уроков педагогов в целях оценки эффективности работы по темам самообразования	еженедельно	Зам.директора по УР	Зав.учебной частью, зав.отделениями, зав.кафедрами	справка	
2.7	Собрание с обучающимися 1 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР»	сентябрь	Зам.директора по УР	Кураторы, преподаватели	протокол	
2.8	Собрание с обучающимися 2 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР, подготовка портфолио»	сентябрь	Зам.директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	
2.9	Собрание с обучающимися 3 - 4 курсов (выпускных групп). Подготовка портфолио, вопросы трудоустройства	сентябрь	Зам.директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	
2.10	Собеседование с обучающимися, не допущенными к экзаменам, информирование родителей	ноябрь	Зам.директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	
2.11	Организация проведения ликвидации академической задолженности по результатам ПА	сентябрь	Зам.директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	приказ	
2.12	Подготовка к проведению ДЭ в	декабрь,	Зам.директора	Преподаватели, ГЭ	приказ	

	рамках ПА и ГИА	май-июнь	по УР			
2.13	Выполнение всеобуча: организация учёта посещаемости студентами учебных занятий; движение обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы учебных групп		
2.14	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		
III	Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»					
3.1	Проверка заполнения журналов АИС СГО Цель: «Правильность заполнения журнала ТО»	еженедельно	Зам.директора по УР	Преподаватели, IT-отдел	справка	
3.2	Организация и проведения	сентябрь, январь	Зам.директора по УР	Преподаватели, обучающиеся I курса	справка	
3.3	Проверка состояния работы с документацией	ежемесячно	Зам.директора по УР	Зав.учебной частью	справка	
3.4	Аккредитация площадки ЦПДЭ Правоохранительная деятельность (полицейский)	сентябрь	Зам.директора по УР	Зав.отделением, ГЭ по компетенции	Пакет документов, аттестат	
3.5	Мониторинг успеваемости и посещаемости групп	ежемесячно	Зам.директора по УР	Кураторы, зав.отделениями	справка	

3.6	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2022 года	сентябрь	Зам.директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	отчет	
3.7	Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников	сентябрь-октябрь	Зам.директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	Анализ данных	
3.8	Проведение предварительного трудоустройства выпускников, контроль заполнения портфолио	апрель-май	Зам.директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	справка	
3.9	Обновление страниц сайта колледжа	сентябрь	Зам.директора по УР		сайт	
3.10	Приказы на назначение старост групп	сентябрь	Зам.директора по УР		приказ	
3.11	Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа»	апрель-май	Зам.директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	приказ	
3.12	Заполнение форм статистической отчетности	в течение года	Зам.директора по УР	Ответственные по направлениям	отчет	
IV	Блок «Деятельность по материально-технической базе»					
4.1	Составление карты по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских	сентябрь-октябрь	Зам.директора по УР	Заведующий учебной частью, заведующие кабинетами и учебными мастерскими	план работы кабинета	
4.2	Пополнение учебных мастерских наглядными пособиями, инструментами, инвентарем	в течение года	Зам.директора по УР	Заведующий учебной частью, заведующие кабинетами и учебными	материалы	

				мастерскими		
4.3	Создание современно оформленных информационных стендов в кабинетах	в течение года	Зам.директора по УР	Заведующий учебной частью, заведующие кабинетами и учебными мастерскими	материалы	

11. Учебная и производственная практика

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Разработка календарного графика прохождения практики	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Зав. отделением	Календарный график прохождения практики	
1.2	Разработка плана работы руководителя практики по специальности	2 неделя сентября	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Заместитель директора по УПП	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 УПП Руководитель практики по специальности	Заместитель директора по УПП Учебная часть	Сметы и тарификация на год	

1.4	Формирование докладных на обучающихся для прохождения практики	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПП Учебная часть	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 УПП Руководитель практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПП Руководитель профильной организации	Договоры с профильными организациями	
1.6	Заключение гражданского-правовых договоров	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПП Работники профильной организации	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 УПП Руководитель практики по специальности	Руководители и работники профильной организации Методисты	График инструктажей по практической подготовке для профильных организаций, ознакомление с программой прохождения практики	
1.8	Проведение вводных инструктажей по практической подготовке для методистов и руководителей отдельных видов практик. Обеспечение учебной и методической	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по	Методисты	График вводных инструктажей по практической подготовке для методистов и	

	документацией руководителей практики, согласует календарно-тематические планы этих работников, организует и контролирует их деятельность		специальности		руководителей отдельных видов практик	
1.9	Формирование и сдача табеля на оплату по индивидуальным договорам	В конце 3 недели месяца	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПП Бухгалтерия	Табель	
1.10	Участие в родительских собраниях	По графику	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПП	Информационная справка	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Разработка рабочих программ и КОС по практике	Май	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Заместитель директора по УПП Методический отдел	Актуализированная программа практики и КОС	
2.2	Прикрепление программ практик в АИС СГО	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Заместитель директора по УПП Заведующий отделением Учебная часть	Аналитическая справка	
2.3	Организационно-инструктивные собрания, с целью ознакомления их с целями и задачами практики,	В первый день практики	Заместитель директора по УПП	Заместитель директора по УПП Заведующий	Лист ознакомления и инструктаж по ТБ	

	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.		Руководитель практики по специальности	отделением Учебная часть		
2.4	Разработка методических пособий по практической подготовке	По мере необходимости	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности		Методические пособия	
2.5	Осуществление методической помощи обучающимся в выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету о практике	По мере необходимости	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности		График консультаций	
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 УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным специальностям	Отчётная документация	
3.2	Оформление шаблонов отчётной документации обучающихся по всем видам практик (аттестационный лист, отчёт, дневник, характеристика, отчёт	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП Руководитель	Методисты Руководители практики по отдельным видам	Отчётная документация	

	руководителя практикой)		практики по специальности	практики		
3.3	Контроль явки обучающихся на практику	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	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 УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Дневник по практической подготовке	
3.5	Осуществление контроля работы методистов и руководителей отдельных видов практической подготовки	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Аналитическая справка	
3.6	Контроль и заполнение электронных журналов в АИС СГО	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Учебная часть Заведующий отделением	Аналитическая справка	
3.7	Контроль и заполнение бумажных журналов по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель	Методисты Руководители практики по отдельным видам	Аналитическая справка	

			практики по специальности	практики		
3.8	Организация и контроль оформления документов по практике обучающимися (аттестационный лист, отчёт, дневник, характеристика, отчёт руководителя практикой)	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Пакет документов по каждому виду практики	
3.9	Организация и проведения зачёта по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Отчёт руководителя практики по каждому виду	
3.10	Организация и проведения итоговых конференций по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Информационная справка	
3.11	Формирование отчёта по практической подготовке по специальности	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Отчёт по практической подготовке	
IV	Блок «Деятельность по материально-технической базе»					
4.1	Организация учебной практики на базе мастерских	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Аналитическая практика	

			специальности			
4.2	Организация конференций по практике на базе мастерских	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	Аналитическая практика	
4.3	Мероприятия по взаимодействию с руководителями профильными организациями	По мере необходимости	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Методисты Руководители практики по отдельным видам практики	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 методисты	Положения, проекты приказов ППССЗ/ППКРС, РП 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	

3	Согласование и утверждение плана научно-методической работы на 2022 -2023 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 2022 год	до 10 апреля 2023	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям	самообследование	
9	Актуализация основных образовательных программ, фонда оценочных средств по специальностям, профессиям	до 28 мая 2023	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	листы актуализации	
10	Создание и переиздание учебно-методических	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие	УМК, ЭУМК	

	комплексов, разработка учебно-методических ресурсов, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных технологий			кафедрами		
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	
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 Челябинского института развития профессионального образования, Академии Ворлдскиллс	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 оформления КР и ВКР» на базе ГБПОУ «МПК»; КПК «Принципы организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов в условиях профессиональной образовательной	октябрь январь в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	удостоверения	

	организации»					
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 «Молодые 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	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	справки	

	педагогов					
12	Подготовка представлений на педагогов колледжа для аттестации на соответствие занимаемой должности, проведение заседания аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	сентябрь - октябрь	заместитель директора по НМР	методист	представления протокол	
Научно-методическая работа						
13	Методическое сопровождение деятельности преподавателей в разработке учебно-планирующей документации, программного материала по преподаваемым дисциплинам и ПМ, по разработке учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств (в том числе по дополнительному образованию)	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	учебно-методическая документация	
14	Методическое сопровождение участия преподавателей в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	выступления публикации методические материалы	

	<p>Публикация материалов из опыта работы преподавателей в сборниках и журналах («ИРПО», «Дидакт», «Формула будущего», Сборник региональной конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода», Сборник творческих работ студентов и т.д.)</p>					
15	<p>Методическое сопровождение разработки учебно-методических пособий, рекомендаций педагогами колледжа (в соответствии с индивидуальным планом)</p>	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	методические материалы	
16	<p>Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании учебных занятий, в подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах</p>	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	выступления публикации повышение квалификации	
17	Конкурс	сентябрь	заместитель директора по	методисты	дипломы	

	профессионального мастерства «Профессиональный дебют»	май	НМР	наставники		
18	Участие педагогических работников в реализации проекта «Билет в будущее»	август - октябрь	заместитель директора по УПП	заместитель директора по НМР заведующие отделениями	договоры	
19	Региональная научно-практическая конференция «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода»	до 20 апреля 2023	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующие кафедрами	выступления сборник статей	
Региональные инновационные площадки, 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 реализации программы РИП, ФИП; - принятие плана инновационной	сентябрь	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями руководитель РИП заведующие кафедрами	протокол	

	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, форумах, встречах и т.п. («Первый шаг в науку», «Паруса мечты», «Планета ПРОФИ», «От сердца к сердцу», «Троицкие встречи», Региональные педагогические чтения, посвящённые памяти А.А. Ефремова 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-познавательной и исследовательской деятельности студентов»	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	проекты статьи творческие работы	
3	Подготовка сборника творческих работ (научно-	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	сборник	

	исследовательских работ) студентов					
4	Открытый региональный чемпионат «Молодые профессионалы»	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 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	формирование ОК и ПК	
9	Разработка и согласование тем выпускных квалификационных работ	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика ВКР	
10	Разработка и согласование тем индивидуальных проектов	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика индивидуальных проектов	
11	Молодежный форум «Наше время»	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместители директора		

12	«Проектные недели» (защита обучающимися индивидуальных проектов)	4-я неделя февраля-1-2-я неделя марта	заместитель директора по НМР	методист заведующие кафедрой	ведомости	
13	Областной и внутриучрежденческий этапы Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по УГС	март	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие отделениями заведующие кафедрой	результативность олимпиады	
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	Областной конкурс научно-исследовательских работ	май	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	выступления научно-исследовательские работы	

13. Постоянно действующие семинары 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

14. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся

№	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 2022-2023 учебного года	04 сентября 15 января	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководитель физвоспитания	расписание на I полугодие 2022-2023 учебного года
2	Подготовка и подписание планов взаимодействия с ГКПН и ЗП, подростковым наркологическим кабинетом и другими социальными партнёрами	11 сентября 2022	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор	планы и договоры взаимодействия на 2022-2023 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	программы дополнительного образования

			педагог-организатор юриисконсульт руководители творческих объединений	
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 юриисконсульт руководители общественных молодежных объединений	программы работы общественных молодежных организаций
6	Анализ работы по воспитанию в 2022-2023 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	фотоотчет, 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	фотоотчет, план-график мероприятий
9	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	15 сентября	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания заведующие отделениями	значки, сдача нормативов, фотоотчет
10	Реализация волонтерского проекта «Рябиновый бал» для жителей микрорайона и сотрудников-ветеранов колледжа	01 октября	профком ГБПОУ «МПК» заместитель директора по ВР педагог-организатор	фотоотчет, сценарий
11	Проект «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»	01 октября – 17 октября	директор заместители директора по направлениям педагог-организатор руководитель музея библиотекарь	конспекты уроков в музее и библиотеке, фото и видеотчеты встреч с администрацией, отбор и запись в кружки и секции

	- День открытых дверей в ДУМ «Магнит», запись в кружки и секции - «Минута Славы» для первокурсника или «Фабрика звёзд»		руководитель физвоспитания руководители творческих объединений	
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 - Конкурс видео-открыток «Поздравь любимого учителя с профессиональным праздником» - Флешмоб настоящих и будущих педагогов, посвященный Дню учителя	05 октября	заместитель директора по ВР педагог-организатор заведующие отделениями кураторы	фотоотчёт, сценарий
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
16	Студенческая конференция «СКАЖИ ТРИ: «НЕТ!» по профилактике зависимостей: употребления ПАВ	ноябрь	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ социальный педагог психолог педагог-организатор заведующий кафедрой общеобразовательных дисциплин	грамоты, сертификаты, План проведения, решение конференции, сборник студенческих работ, фотоотчёт

			преподаватели ОБЖ	
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 руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарии, фотоотчёт, листы регистрации
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	Проект «Уважаемым, милым, любимым посвящается...»	04 марта	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы	сценарии, фотоотчёт

	- праздничный концерт для девушек и сотрудниц ГБПОУ «МПК» - праздничный волонтерский концерт для жительниц специализированного дома «Ветеран»	05 марта	руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	
23	«Вечер встречи выпускников прошлых лет»	25 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-2023»	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-2023»	28 июня	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ педагоги-организаторы кураторы выпускных групп	сценарий, фотоотчёт
34	Уроки в формате классных часов «Разговоры о важном» в рамках воспитательной работы	В течение года 33 часа	заместитель директора по ВР кураторы	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	сентябрь, март по отдельному графику	администрация ГБПОУ «МПК»	протоколы, презентации заместителей директора по направлениям, листы ознакомления
37	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 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 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	заместитель директора по ВР психолог	справка

		январь май	социальный педагог кураторы учебных групп	
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: 1. Итоги приёмки учебных кабинетов. Организация воспитательной деятельности в 2022-2023 учебном году. Проведение «Дней электоральной культуры», посвященных выборам. Подготовка классных часов, посвященных Международному Дню консолидации сил по борьбе с терроризмом. 2. Внеурочная занятость обучающихся. Запись в кружки и секции ДУМ «Магнит». Организация осенних субботников. 3. Подготовка и проведение традиционного общеколледжного праздника «Посвящение в студенты». 4. Организация проведения «Рябинового бала» для	08 сентября 15 сентября 22 сентября	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог педагоги-организаторы	протоколы, листы ознакомления

	<p>жителей микрорайона. Подготовка классных часов, посвященных Международному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря).</p> <p>5. Подготовка отчётной документации по окончанию I полугодия 2022- 2023 учебного года. Организация инструктивных классных часов, посвященных окончанию учебного года перед выходом на каникулы.</p> <p>6. Итоги подготовки проекта «Татьянин день», посвященному Дню студента. Празднование нового года в общежитии и на отделениях с использованием тематики и атрибутики Петровской эпохи (к 350-летию со дня рождения).</p> <p>7. Подготовка и проведение патриотических мероприятий ко Дню защитника Отечества.</p> <p>8. Подготовка и проведение мероприятий к Международному женскому дню 8-марта.</p> <p>9. Организация весенних субботников. Проведение конкурса на лучший приколледжный участок, закреплённый за учебной группой. Подготовка к участию в Параде «Бессмертный полк».</p> <p>10. Подготовка инструктивных классных часов, посвященных окончанию учебного года перед выходом на каникулы.</p> <p>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.</p> <p>12. Сдача документации, индивидуальное собеседование с классными руководителями по</p>	<p>06 октября</p> <p>17 ноября</p> <p>22 декабря</p> <p>02 февраля</p> <p>02 марта</p> <p>06 апреля</p> <p>27 апреля</p> <p>18 мая</p> <p>01 июня –</p>		
--	--	---	--	--

	итогах учебного года.	25 июня		
47	<p>Совещания с социально-психологической службой</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.Подготовка социологических тестов на выявление степени удовлетворенности качеством образовательной и внеурочной деятельности.</p> <p>4. Работа по индивидуально-профилактическим планам с обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидами.</p> <p>5. Организация работы с малоимущими семьями, обучающимися из многодетных семей, в том числе лицами с ОВЗ и инвалидами.</p> <p>6. Организация проведения тренингов на формирование лидерских качеств личности и командообразование.</p> <p>7. Подготовка методических материалов для классных руководителей и родителей (законных представителей) по направлениям работы психолого-педагогической службы.</p> <p>8. Подготовка, анализ и выкладка контента по направлениям: «Клуб социальной дискуссии»,</p>	<p>07 сентября</p> <p>21 сентября</p> <p>12 октября</p> <p>19 октября</p> <p>26 октября</p> <p>09 ноября</p> <p>16 ноября – 30 ноября</p> <p>07 декабря</p>	<p>заместитель директора по ВР</p> <p>социальный педагог</p> <p>психолог</p>	<p>информационные справки</p>

	<p>«Клуб красоты и стиля», «Патриотам Отечества посвящается...», «Психологический лекторий» в социальных сетях ВК и на сайте ГБПОУ «МПК».</p> <p>9. Подготовка Памяток по психолого-педагогической поддержке перед экзаменационной сессией. Оформление информационных уголков.</p> <p>10. Качество проведенных психолого-педагогических консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>11. Выявление психолого-педагогических проблем проживания в общежитии ГБПОУ «МПК» обучающихся различных категорий, в том числе с ОВЗ и инвалидов во втором семестре 2022-2023 учебного года.</p> <p>12. Анализ системы работы по профилактике правонарушений, подросткового ДТТ, употребления ПАВ несовершеннолетними обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидами. Работа с волонтерами по социальному межведомственному проекту «ЖИТЬ!».</p> <p>13. Организация летней занятости обучающихся.</p> <p>14. Анализ работы с сиротами и опекаемыми за 2020-2021 учебный год.</p> <p>15. Подготовка к сдаче отчетной документации за 2020-2021 учебный год.</p>	<p>14 декабря</p> <p>21 декабря</p> <p>18 января</p> <p>15 марта</p> <p>12 апреля</p> <p>26 апреля 17 мая</p>		
48	<p>Совещания с руководителями системы дополнительного образования (творческие объединения, спортивные секции клуба «Темп»)</p> <p>1. Организация спортивного фестиваля по сдаче норм «ГТО», участие команды ГБПОУ «МПК» в легкоатлетических кроссах: Осенний кросс (л/а</p>	<p>По согласованию</p> <p>сентябрь</p>	<p>заместитель директора по ВР</p> <p>руководитель физвоспитания</p> <p>руководители творческих объединений</p> <p>педагог-организатор</p>	<p>журналы дополнительного образования, информационные и управленческие справки, отчетные концерты, результаты конкурсов и спортивных соревнований</p>

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»	октябрь		
	ноябрь		
	декабрь		
	февраль		
	март		
	апрель-май		

15. План работы ИТ-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	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
2.	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в кабинеты (включая установку программного обеспечения)	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	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	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Проведены регламентные работы	
4.	Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, обучающих информационных систем, систем электронного образования и электронно-библиотечных систем	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Используются платформы для видеоконференцсвязи	
5.	Своевременная передача и учет заправки картриджей структурных подразделений колледжа	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
6.	Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
7.	Обеспечение доступа работников и обучающихся колледжа к информационным ресурсам сети Интернет	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Организован доступ к информационным системам	
8.	Контроль за соблюдением использования работниками и обучающимися колледжа ЕСПД (единой сети передачи данных)	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
9.	Поддержка, развитие и сопровождение сайта колледжа	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Сайт колледжа	
10.	Проведение консультаций с работниками, ответственными за контент, размещаемый на сайте	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Консультации	

11.	Размещение информации на сайте колледжа	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
12.	Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
13.	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
14.	Сопровождение и поддержание программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности: - «Сетевой город. Образование» - передача данных в систему ФИС ФРДО по защищенному каналу - АСУ «Precollege»	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
15.	Техническое сопровождение педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий др.	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
16.	Организация и проведение обучения в информационных системах: - «Сетевой город. Образование» - АСУ «Precollege» - работа с сайтом колледжа	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
17.	Техническое сопровождение участия конференциях и др.	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
18.	Техническая организация и сопровождение площадок	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Конкурсные площадки	

	регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia				
19.	Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демонстрационного экзамена	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ	Площадки ДЭ	
20.	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
21.	Выдача и учет оборудования для сопровождения учебного процесса, внеаудиторной деятельности и ведение соответствующей документации	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		
22.	Совершенствование информационно-технических условий проведения учебных занятий	в течение года	Инженер по ИКТ Оператор ЭВМ		

16. План работы отделения дополнительного образования

№	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 отделении дополнительного	1 неделя сентября – 4 неделя октября	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты	Утверждённые локальные акты	

	образования; Номенклатура дел отделения			отделения		
1.2	Участие в работе совещаний при директоре	Еженедельно	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты отделения	Предоставление актуальной информации	
1.3	Проведение рабочих совещаний на отделении	Пятница еженедельно	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты отделения	Решение текущих задач	
1.4	Участие в проведении родительских собраний	По плану работы колледжа	Заведующий отделением	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 2022г	Заведующий отделением	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	Заведующий отделением	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	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты	Утверждённый перечень программ	

				отделения		
2.2	Актуализация договоров об оказании ПОУ	1-2 недели сентября	Заведующий отделением	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	Заведующий отделением	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 отделением	Заведующий отделением, методисты отделения, секретарь учебной части	Формирование и открытие учебных групп	
2.5	Участие в реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	На время действия проекта	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты отделения	Реализация программ	
III	Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»					
3.1	Мониторинг реализации программ ДПО, ПО и ДООП	В течение года	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты отделения, секретарь учебной части	Контроль реализации обучающих программ	
3.2	Подготовка отчётной и аналитической документации	По мере необходимости	Заведующий отделением	Заведующий отделением, методисты	Предоставление актуальных данных	

				отделения, секретарь учебной части		
--	--	--	--	--	--	--

17. План работы информационного отдела

№	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	1 неделя сентября	Заведующий отделом		Утверждённые локальные акты	
1.2	Оперативные совещания отдела	Каждый понедельник 13.00	Заведующий отделом		План работы на неделю, отчет за прошедший период	
1.3	Заседание худсовета	По графику	Заведующий отделом		Протокол заседания	
1.4	Заседание оргкомитета мероприятия	По графику	Заведующий отделом		План работы	
1.5	Заседание редколлегии	По графику	Заведующий отделом		Протокол заседания	
II	Блок «Организационная деятельность»					
2.1	Организация поздравлений на сайте, экране и в соцсетях	По графику	Заведующий отделом			
2.2	Разработка макетов полиграфии к мероприятиям	По графику	Заведующий отделом	Центр оперативной печати		
2.3	Выпуск полиграфии к мероприятиям	По графику	Заведующий отделом	Центр оперативной печати	Полиграфическая продукция	

2.4	Печать документов для работы колледжа	По графику	Заведующий отделом	Центр оперативной печати	Документы	
2.5	Сбор материала для газеты, верстка, сдача в печать	Ежемесячно	Заведующий отделом	Ответственные на отделениях, фотограф	Номер газеты	
2.6	Фото и видеосъемка мероприятий с последующей обработкой и архивированием	Ежемесячно	Заведующий отделом	Ответственные на отделениях, фотограф	Фото-видеоматериалы	
2.7	Продвижение информации в ВК (2-3 поста)	По графику	Заведующий отделом		Информация	
2.8	Наполнение сайта колледжа информацией	Ежемесячно	Заведующий отделом	Ответственные на отделениях, фотограф	Сайт колледжа	
2.9	Разработка чертежей и схем для ремонтно-отделочных работ в колледже	По запросу	Заведующий отделом	Ответственные на отделениях	Чертежи, схемы	
2.10	Оформление мероприятий	В течение месяца	Заведующий отделом			
2.11	Обновление фотостендов по преподавателям и событиям жизни колледжа	В течение месяца	Заведующий отделом	фотограф	Стенды	

18. План работы отдела профессионального самоопределения и содействия трудоустройству

№	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	Заведующий отделом		

2	Составление графика закрепления преподавателей колледжа за школами г. Магнитогорска	Сентябрь 2022 г.	Заведующий отделом	График	
3	Создание лекторских групп из числа студентов-старшекурсников колледжа для проведения экскурсий в колледже для учащихся 9-11 классов	Октябрь 2022 г.	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Состав групп, приказ	
4	Участие в ярмарках, выставках-ярмарках совместно с ЦЗН г. Магнитогорска	В течение года	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ		
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	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Анкеты	
6	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в колледже	Март 2023г.	Заведующий отделом	Приказ Анкеты Фотоотчет	
7	Проведение профориентационных бесед в школах, посещение родительских собраний, распространение информационных материалов о колледже	Постоянно	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационные материалы Фотоотчет	
8	Создание справочно-информационных материалов по отдельным специальностям, реализуемым в колледже	Январь-май 2023г.	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационные материалы Фотоотчет	
9	Проведение научно-популярных лекций, семинаров со школьниками, направленных на представление о специальностях и профессиях колледжа	Постоянно	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационные материалы Фотоотчет	
10	Организация занятий со школьниками с целью предпрофильной подготовки и профильного обучения	Постоянно	Заведующий отделом ПСиСТ Заведующий отделением	Информационные материалы Фотоотчет	

			дополнительного образования		
11	Организация работы приемной комиссии	Февраль 2023г.	Заведующий отделом	Документы Приказ	
12	Обеспечение распространения информационных материалов о колледже студентами колледжа	Январь – май 2023г.	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационные материалы	
13	Организация выступления студенческой агитбригады с профориентационной программой	В течение I полугодия 2023г.	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационные материалы Фотоотчет	
14	Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей	В течение I полугодия 2023	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	График открытых уроков	
15	Организация взаимодействия с образовательными организациями г. Магнитогорска	Постоянно	Заведующий отделом	Договоры о сотрудничестве	
16	Участие в «Днях открытых дверей», мероприятиях, ВУЗов партнеров	Постоянно	Заведующий отделом		
17	Приглашение школьников для участия в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в колледже	Постоянно	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ		
18	Подготовка и изготовление рекламной продукции о колледже	Январь- март 2023г.	Заведующий отделом Заведующий информационным отделом Фотограф	Рекламная продукция	
19	Размещение информации о колледже, специальностях на предприятиях социальных партнеров	В течение I полугодия	Заведующий отделом	Информационная продукция	
20	Подготовка и рассылка писем с информацией о приеме ГБПОУ «МПК» в ОО близлежащих районов	Март 2023 г.	Заведующий отделом	Письма	
21	Заключение, обновление договоров о	Постоянно	Заведующий отделом	Договоры	

	сотрудничестве с работодателями		Заместитель директора по УПП		
22	Организация встреч школьников, студентов с представителями работодателя	Постоянно	Заведующий отделом Заместитель директора по УПП	Фотоотчет	
23	Размещение информации о специальностях на сайте колледжа	Январь- март 2023г.	Заведующий отделом	Сайт	
24	Размещение информации о колледже, специальностях в СМИ	Постоянно	Заведующий отделом Заведующий информационным отделом Фотограф	Информационная продукция	
25	Размещение информации о колледже, специальностях на стендах в школах	В течение I полугодия 2023 г.	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Информационная продукция	
26	Проведение анализа потребности предприятий в специалистах на перспективу	Постоянно	Заведующий отделом	Анализ	
27	Сбор данных о трудоустройстве выпускников и прогнозе трудоустройства студентов выпускных групп	Апрель – май 2023г.	Заведующий отделом	Информация	
28	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников	Постоянно	Заведующий отделом	Мониторинг	
29	Сотрудничество с ЦЗН в области социальной адаптации выпускников к рынку труда	Постоянно	Заведующий отделом		
30	Обеспечение постоянного информирования выпускников колледжа по основам трудового законодательства и возможностям трудоустройств	Ежемесячно	Заведующий отделом	Информационные материалы	
31	Проведение классных часов в выпускных группах с целью информирования	Октябрь, март, май	Заведующий отделом специалисты отдела		

	выпускников о современном положении на рынке труда и прохождении собеседования при трудоустройстве		ПСиСТ		
32	Проведение мероприятий совместно с работодателями	Постоянно	Заведующий отделом	Фотоотчет	
33	Выступление на Советах колледжа, педагогических советах	Постоянно	Заведующий отделом	Выступления	
34	Заполнение отчетной документации	Постоянно	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Документация	
35	Отчет о проделанной работе, мониторинг эффективных показателей	Ежемесячно	Заведующий отделом специалисты отдела ПСиСТ	Отчеты мониторинг	

19. План работы библиотеки колледжа

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
I. Работа с библиотечным фондом				
1	Мониторинг обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС	август , январь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Анализ обеспеченности образовательного процесса
2	Подготовка к списанию ветхих и устаревших учебников из учебного фонда. Оформление сопутствующей списанию документации	август	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Организация работы с фондом учебной литературы
3	Обеспечение сохранности фонда: систематический контроль над своевременным возвратом литературы	на протяжении учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Сохранность библиотечного фонда
4	Работа по наведению порядка в расстановке	на протяжении	Баканова Ю.В.	Наведение порядка в библиотечном

	фондов, научно-обоснованному, целесообразному размещению всего книжного фонда согласно библиотечно-библиографической классификации. Эстетическое оформление (обновление старых разделителей)	учебного года	заведующий библиотекой	фонде
5	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	май, сентябрь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Обеспеченность обучающихся учебниками и другой литературой
6	Оформление заявок на приобретение литературы с преподавателями колледжа	май , февраль	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Сформированные заявки для комплектования учебного фонда
7	Изучение и анализ сайтов издательств и издательских планов требованиям. Работа с издательствами по закупке	май , февраль	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выбор информационных источников для формирования заказа на комплектование
8	Согласование заказа литературы с Педагогическим советом колледжа	май , февраль	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Согласование закупки на 2023-2024 учебный год
9	Приём поступившей литературы, ведение учётно-финансовой документации	по мере поступления литературы	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Постановка новых поступлений на учёт в учётной документации библиотеки
10	Размещение новых поступлений в фонде библиотеки в соответствии с ББК и систематизированное хранение фонда.	по мере поступления литературы	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Расстановка библиотечного фонда библиотеки колледжа согласно ББК
11	Формирование заявки на подписку периодических изданий	август, апрель	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Обеспечение образовательного процесса периодическими изданиями профессионального профиля
12	Ведение суммарного и индивидуального учета фонда, реестра суммарного учета ЭБС	июнь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Организация учета и контроля за сохранностью библиотечного фонда
13	Создание электронного каталога, работа в АБИС Ирбис 64	в течение учебного года	Баканова Ю.В. заведующий	Учет библиотечного фонда в электронном виде

			библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	
II. Справочно-библиографическая деятельность				
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников индивидуальное и коллективное информирование	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников индивидуальное и коллективное информирование
2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов на абонементе, в читальном зале	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов на абонементе, в читальном зале
3	Подбор литературы обучающимся для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Помощь обучающимся в написании рефератов, докладов, курсовых, дипломов.
4	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Качественное обслуживание читателей.
5	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам.
6	Обновление материалов на информационных стендах библиотеки	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информирование обучающихся и преподавателей необходимыми материалами.

III. Индивидуальная работа с пользователями				
1	Выдача учебной литературы по запросу пользователей	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Все обучающиеся колледжа Обеспечены доступом к информационным ресурсам библиотеки
2	Знакомство первокурсников с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда	сентябрь, октябрь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Знание и применение Правил пользования библиотекой колледжа пользователями
3	Консультирование и оказание помощи всем категориям пользователей библиотеки в поиске литературы в различных системах, библиографическому описанию документов, справочно-поисковому аппарату библиотеки	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Обеспечение оперативности и комфортности обслуживания
4	Оказание помощи при выборе литературы для самообразования, составление рекомендательных списков для пользователей	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Содействие самообразованию пользователей
5	Работа с задолжниками, приём литературы	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Ликвидация задолженностей среди пользователей. Своевременный возврат литературы в фонд библиотеки
6	Изучение читательских и пользовательских интересов	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Анализ востребованности библиотечного фонда
7	Работа с электронно-библиотечной системой Юрайт	на протяжении всего учебного года	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой,	Предоставление пользователям доступ к электронным ресурсам библиотеки

			Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	
IV. Массовая работа с пользователями				
1	Информирование преподавателей колледжа о новых поступлениях учебной и методической литературы, периодических изданиях	По мере поступления новой литературы	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Ознакомление преподавателей с новыми информационным и ресурсами для включения в образовательный процесс колледжа
2	Размещение информации о новых поступлениях в библиотеку на сайте колледжа, на странице ВКонтакте	По мере поступления новой литературы	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Доведение информации о новых поступлениях широкому кругу пользователей.
V. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки				
1	Формирование нормативной документации	март, апрель	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Обновление содержания и внесение изменений в локальные документы по работе библиотеки колледжа
2	Создание единого каталога ВКР	июль-сентябрь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Электронный каталог ВКР
3	Оказание методической помощи пользователям по оформлению списков литературы в учебных программах	по запросу пользователей	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Формирование информационной культуры пользователей
4	Знакомство с профессиональной литературой по библиотечному делу	постоянно	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Повышение профессиональных компетенций
5	Участие в семинарах, мастер-классах Челябинского института развития профессионального образования (ЧИРПО)	сентябрь-май	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Повышение профессиональных компетенций

6	Составление отчёта работы библиотеки колледжа в 2022 – 2023 учебном году	май	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Анализ работы библиотеки колледжа за 2022 – 2023 учебный год
7	Разработка плана работы библиотеки колледжа на 2023 – 2024 учебный год	июнь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Планирование работы библиотеки колледжа на 2023 – 2024 учебный год. Представление плана для утверждения директором колледжа
VI. Материально-техническая база библиотеки				
1	Постоянное расширение объемов доступных для пользования электронных ресурсов и электронных библиотек	сентябрь-май	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Подключение к электронной библиотечной системе обеспечивает успешную реализацию учебной программы СПО
2	Автоматизация библиотеки. Внедрение в рабочий процесс АИБС	сентябрь	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Автоматизированный учёт и обработка фондов. Повышение качества обслуживания пользователей
3	Проведение санитарного дня в библиотеке в целях обеспыливания библиотечного фонда	ежемесячно, последний понедельник месяца	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Создание комфортных условий для пользователей в помещении библиотеки
4	Озеленение библиотеки	постоянно	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Создание комфортной среды в библиотеке колледжа
VII. Культурно-массовая работа библиотеки				
1	1 сентября – День знаний (выставка)	01-03.09.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.,	Выставка

			библиотекарь	
2	День солидарности в борьбе с терроризмом (информационный лист)	03.09.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
3	8 сентября – Международный день распространения грамотности (Классный час)	08.09.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа
4	Международный день мира (информационный лит)	21.09.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
6	27 сентября- День воспитателя и дошкольных работников	27.09.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
7	1 октября — Международный день музыки	01.10.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
8	Всемирный день защиты животных (информационный лит)	04.10.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист. Классный час. Беседа
9	5 октября – Международный день учителя	05.10.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выставка
10	8 октября — 130 лет со дня рождения русской поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой	08.10.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
11	День памяти жертв политических репрессий (Информационный лит)	30.10.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
12	3 ноября — 135 лет со дня рождения русского поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршак	03.11.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
13	4 ноября — День народного единства.	04.11.2022	Баканова Ю.В.	Информационный лист

	(Информационный лист)		заведующий библиотекой	
14	19 ноября - Международный день отказа от курения. (Информационный лист)	19.11.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист. Беседа.
15	27 ноября - День матери в России (выставка)	27.11.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
16	1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом (Информационный лист)	01.12.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
17	9 декабря — День Героев Отечества	09.12.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
18	12 декабря — День Конституции Российской Федерации (Информационный лист)	12.12.2022	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
19	21 января-395 лет со дня рождения Шарля Перро, французского писателя, сказочника	12.01.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
20	13 января — День российской печати	13.01.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
21	25 января — День российского студенчества (Татьянин день) (Информационный лист)	25.01.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
22	25 января-85 лет со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера	25.01.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.,	Выставка

			библиотекарь.	
23	4 февраля-150 лет со дня рождения Михаила Михайловича Пришвина, писателя	04.02.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
24	8 февраля — День российской науки (выставка)	08.02.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выставка
25	14 февраля — Международный день книгодарения	14.02.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
26	21 февраля — Международный день родного языка(Информационный лист)	21.02.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
27	23 февраля — День защитника Отечества (выставка)	23.02.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выставка
28	2 марта — Всемирный день чтения вслух	02.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Классный час. Беседа.
29	3 марта — Всемирный день писателя	03.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
30	8 марта — Международный женский день (выставка)	05.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
31	21 марта – Всемирный день Земли (Информационный лист)	21.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
32	21 марта — Всемирный день поэзии	21.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.

33	25 марта — День работника культуры	25.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
34	27 марта — Международный день театра	27.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
35	28 марта-155 лет со дня рождения Максима Горького	28.03.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
36	2 апреля — Международный день детской книги (выставка)	02.04.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
37	7 апреля — Всемирный день здоровья	07.04.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Классный час. Беседа
38	12 апреля — День космонавтики	12.04.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
39	22 апреля — Всемирный день Земли	22.04.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Информационный лист
40	29 апреля — Международный день танца	29.04.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.,	Информационный лист

			библиотекарь	
41	9 мая — День Победы (выставка)	07.05.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выставка
42	15 мая — Международный день семьи	15.05.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
43	18 мая — Международный день музеев	18.05.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
44	24 мая — День славянской письменности и культуры	24.05.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Информационный лист
45	31 мая — Всемирный день без табака (Информационный лист)	31.05.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист
46	6 июня — Пушкинский день России (выставка)	06.06.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Выставка
47	12 июня — День России (Информационный лист)	11.06.2023	Баканова Ю.В. заведующий библиотекой	Информационный лист

20. План работы 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	директор кураторы 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 «Гатьянин 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	Зав. 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	Зав. общежитием Воспитатели	Протокол
3	О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися	апрель	Воспитатели	Протокол
4	О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето. Итоги работы за год	май, июнь	Зав. 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	

21. Деятельность отдела кадров

№	Перечень мероприятий	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
сентябрь			
1	Проверка и прием (из приемной комиссии) личных дел вновь поступивших студентов	до 01 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
2	Формирование списков студентов	до 28 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся на 3 месяца	в течение 5 дней после пересечения границы	специалист отдела кадров по работе со студентами
4	Оформление прописки вновь поступивших студентов, имеющих направление на	по мере обращения	специалист отдела кадров

	заселение в общежитие		по работе со студентами
5	Выдача студенческих билетов вновь поступившим студентам	до 14 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
6	Продление сроков действия студенческих билетов студентов 2, 3, 4 курсов	до 28 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
7	Выдача дубликатов студенческих билетов взамен утерянных	до 28 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
8	Выдача справок о зачислении для МОУ СОШ, в собесы, Центры социальной защиты, налоговые органы, военкоматы и прочие организации	до 28 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
9	Прием на работу преподавателей (в том числе преподавателей-совместителей)	01 сентября	специалист отдела кадров
10	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам преподавателей об установлении учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год	01 сентября	специалист отдела кадров
11	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам об установлении постоянных стимулирующих выплат с 01 сентября 2021 по 31 августа 2021 года	01 сентября	специалист отдела кадров
12	Ознакомление работников с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	до 28 числа	специалист отдела кадров
13	Передача списков вновь принятых работников в Военный комиссариат города Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
14	Бронирование вновь поступивших сотрудников	до 14 числа	специалист отдела кадров
15	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
16	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
17	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
18	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
19	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров

20	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
21	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 10 числа	специалист отдела кадров
22	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
23	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
24	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
25	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
26	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в Военный комиссариат города Магнитогорск	30.09.2021	специалист отдела кадров по работе со студентами
27	Сверка контингента обучающихся	30.09.2021	специалист отдела кадров по работе со студентами
28	Проведение периодического медицинского осмотра	02.09.2021-06.09.2021	специалист по охране труда
29	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.09.2021 по 30.09.2021	специалист по охране труда
30	Проведение повторного инструктажа по пожарной безопасности	с 01.09.2021 по 30.09.2021	специалист по охране труда
31	Организация обучения оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	15.09.2021	специалист по охране труда
32	Внесение данных в электронную базу данных о прохождении медицинского осмотра и санитарно-гигиенической подготовки вновь принятых работников и работников ГБПОУ «МПК»	с 01.09.2021 по 30.09.2021	специалист по охране труда
33	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового	специалист отдела кадров

		мероприятия	
октябрь			
1	Подготовка и сдача формы 2-НК	до 5 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
2	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Составление списков студентов для медицинского работника по возрасту, полу, месту проживания для прохождения медицинского осмотра	до 19 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
4	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в ВК г. Магнитогорск	до 20 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
5	Заполнение алфавитных книг на вновь поступивших студентов	до 31 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
6	Заполнение алфавитных книг на принятых сотрудников	до 31 числа	специалист отдела кадров
7	Оформление справки № 2 и формы № 26 в ВК	до 01 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
8	Отчет формы № СПО-1	до 5 числа	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
9	Отчет формы № П-4 (квартальный) – за III квартал 2021 года	до 10 числа	специалист отдела кадров
10	Подготовка и утверждение плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан в 2021 году	до 31 числа	специалист отдела кадров
11	Оформление документации по воинскому учету	до 31 числа	специалист отдела кадров
12	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления заработной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
13	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
14	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
15	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
16	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров

17	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
18	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
19	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
20	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
21	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
22	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
23	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
24	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
25	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.10.2021 по 31.10.2021	специалист по охране труда
26	Проверка ведения журналов инструктажей по технике безопасности на рабочих местах	с 01.10.2021 по 31.10.2021	специалист по охране труда
27	Обучение по охране труда на рабочих местах работников ГБПОУ «МПК»	согласно отдельного графика	специалист по охране труда
33	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
34	Плановая проверка ведения воинского учета в организации	15 числа	специалист отдела кадров
ноябрь			
1	Подготовка и сдача отчетов формы Ф-6, Ф-18, сведений о незабронированных (при наличии) граждан, пребывающих в запасе в ВК г. Магнитогорск, Мобилизационный	до 16 числа	специалист отдела кадров

	отдел Администрации г. Магнитогорска и Министерства образования и науки Челябинской области		
2	Бронирование вновь поступивших сотрудников, состоящих на воинском учете	по окончании испытательного срока	специалист отдела кадров
3	Сдача номенклатуры дел на 2021 год в Управление по делам архивов Администрации г. Магнитогорска	до 16 числа	специалист отдела кадров
4	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	специалист отдела кадров по работе со студентами
5	Оформление дел по описи № 1 для сдачи в архив	до 31 числа	специалист отдела кадров
6	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
7	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
8	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
9	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
10	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
11	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
12	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
13	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
14	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
15	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
16	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами

17	Выдача дубликатов дипломов, студенческих билетов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
18	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
19	Подготовка и утверждение плана работы по воинскому учету на 2021 год	15.11.2021	специалист отдела кадров
20	Работа с Пенсионным фондом (подтверждение стажа, выдача архивных справок), СЗВК	30.11.2021	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
21	Организация обучения руководителей и специалистов по охране труда	30.11.2021	специалист по охране труда
22	Повторное обучение по пожарной безопасности работников ГБПОУ «МПК»	с 01.11.2021 по 30.11.2021	специалист по охране труда
23	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.11.2021 по 30.11.2021	специалист по охране труда
33	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
декабрь			
1	Заполнение журнала регистрации о курсах повышения квалификации за 2021 год	до 29 числа	специалист отдела кадров
2	Выдача учетной документации (зачетные книжки, личные карточки студентов) для заполнения кураторам групп	до 15 числа	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Экспертиза приказов по личному составу, кадрам на наличие несоответствий, отсутствие ознакомлений сотрудников и прочее. Устранение выявленных недостатков	по 29 число	специалист отдела кадров секретарь
4	Подготовка документов по описи №1, №2, №3 и №4 за 2019 к сдаче на государственное хранение	до 29 числа	специалист отдела кадров
5	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
6	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
7	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров

8	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
9	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
10	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
11	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
12	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист по работе со студентами специалист по охране труда
13	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 25 числа	специалист отдела кадров
14	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
15	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
16	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
17	Экспертиза готовности документов по описи №1, №2, №3 и №4 за 2017 к сдаче на государственное хранение	до 29 числа	специалист отдела кадров
18	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
19	Составление и утверждение графика отпусков работников на 2022 год	15.12.2021	специалист отдела кадров
20	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам об установлении постоянных стимулирующих выплат с 01 января 2021 по 31 августа 2021 года	до 28 числа	специалист отдела кадров
21	Ознакомление работников с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	до 28 числа	специалист отдела кадров
22	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.12.2021 по 30.12.2021	специалист по охране труда
23	Согласование списков по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК» в январе 2021	15.12.2021	специалист по охране труда

24	Заключение договора с Центром гигиены и эпидемиологии по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК»	28.12.2021	специалист по охране труда
25	Организация обучения по пожарной безопасности ответственных за соблюдение пожарной безопасности	15.12.2021	специалист по охране труда
33	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
январь			
1	Графики работы всех категорий работников на первое полугодие 2022г.	до 31.01.2022	специалист отдела кадров руководители структурных подразделений
2	Анализ заполнения личных карточек студентов	до 22.01.2022	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы
4	Сверка личных карточек формы Т-2 юношей (студентов) и работников с учетными данными военкоматов	до 09.01.2022	специалист отдела кадров специалист по работе со студентами
5	Составление заявки на получение бланков строгой отчетности (титул диплома, приложение к диплому); обложек дипломов	до 31.01.2022	специалист отдела кадров
6	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист отдела кадров специалист по работе со студентами
7	Отчет формы П-4 (квартальный) – за IV квартал 2021 года	до 10.01.2022	специалист отдела кадров
8	Сверка контингента	до 15.01.2022	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
9	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
10	Оформление дел на хранение в архив (протоколы, приказы, письма)	до 31.01.2022	специалист отдела кадров ответственные лица за

			составление и ведение протоколов
11	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в течении 5 дней после пересечения границы	специалист отдела кадров по работе со студентами
12	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
13	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
14	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
15	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
16	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
17	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
18	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
19	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 25 числа	специалист отдела кадров
20	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на 31 января	31.01.2022	специалист отдела кадров специалист бухгалтерии
21	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
22	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
23	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
24	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
25	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.01.2022 по 31.01.2022	специалист по охране труда
26	Организация обучения по санитарно-гигиеническим нормам и правилам	25.01.2022	специалист по охране

			труда
1	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	специалист отдела кадров по работе со студентами
2	Организация (в том числе сопровождение) медицинского студентов-юношей для постановки на воинский учет	по графику ВК г. Магнитогорск	специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Составление номенклатуры дел на 2021 год	до 28 числа	специалист отдела кадров
4	Оформление дел на хранение в архив (личные дела сотрудников, уволенных в 2021 году)	до 28 числа	специалист отдела кадров
5	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
6	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
7	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
8	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	
9	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
10	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
11	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
12	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
13	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
14	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
15	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
16	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
17	Выдача дубликатов дипломов	по мере	специалист отдела кадров

		поступления заявлений	по работе со студентами
18	Экспертиза приказов по личному составу, кадрам на наличие несоответствий, отсутствие ознакомлений сотрудников и прочее. Устранение выявленных недостатков	по 29 число	специалист отдела кадров секретарь
19	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров
20	Формирование договоров с председателями государственной экзаменационной комиссии	28.02.2022	специалист отдела кадров
21	Отчет по выслуге лет педагогических работников	10.02.2022	специалист отдела кадров
22	Обработка (сшивание, нумерация) приказов по личному составу работников, студентов за 2021 год	28.02.2022	специалист отдела кадров
23	Обработка (сшивание и нумерация) лицевых счетов штатных работников, совместителей колледжа, по практике в д/с и в школах по начислению заработной платы за 2021 год	28.02.2022	специалист отдела кадров
24	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.02.2022 по 28.02.2022	специалист по охране труда
25	Оформление дел отчисленных и окончивших обучение обучающихся курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовке	28.02.2022	специалист отдела кадров методист
26	Составление контингента работников для периодического медицинского осмотра в апреле 2022 года	28.02.2022	специалист по охране труда
27	Составление списков работников для периодического медицинского осмотра в апреле 2022 года	28.02.2022	специалист по охране труда
28	Составление предварительного графика прохождения периодического медицинского осмотра в апреле 2022 года	28.02.2022	специалист по охране труда
29	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
март			
1	Подготовка необходимых материалов для представления персонала колледжа к поощрениям и награждениям	до 15 числа	специалист отдела кадров председатель трудового коллектива заместитель директора по НМР

2	Подготовка списков студентов для прохождения медицинского осмотра	до 31 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления заработной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
4	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
5	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
6	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
7	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
8	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
9	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
10	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
11	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
12	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
13	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
14	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
15	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
16	Формирование справки о кадровом обеспечении образовательной деятельности	до 25 числа	специалист отдела кадров
17	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.03.2022 по 31.03.2022	специалист по охране труда
18	Пересмотр имеющихся инструкций по технике безопасности в соответствии с действующим законодательством	с 01.03.2022 по 31.03.2022	специалист по охране труда

19	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
апрель			
1	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	специалист отдела кадров по работе со студентами
2	Отчет формы П-4 (квартальный) – за I квартал 2022 года	до 10.04.2022	специалист отдела кадров
3	Предоставление информации (об образовании) заместителю директора по учебной работе для предварительного распределения нагрузки преподавателям на 2022-2023 уч.год	до 25.04.2022	специалист отдела кадров
4	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
5	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
6	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
7	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
8	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
9	Продление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в зависимости от даты прописки в январе	специалист отдела кадров по работе со студентами
10	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
11	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
12	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда

13	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
14	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
15	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
16	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
17	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
18	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.04.2022 по 30.04.2022	специалист по охране труда
19	Организация проведения периодического медицинского осмотра работников ГБПОУ «МПК»	с 01.04.2022 по 30.04.2022	специалист по охране труда
20	Внесения сведений о прохождении периодического медицинского осмотра в электронную базу данных	30.04.2022	специалист по охране труда
21	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
май			
1	Получение дипломов	в зависимости от сроков доставки, указанных в договоре	специалист отдела кадров
2	Оформление личных дел обучающихся, отчисленных, окончивших колледж в 2022 году на хранение в архив	до 31 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
3	Списание бланков строгой отчетности в связи с выдачей (изготовлением дубликатов взамен утерянных/испорченных) за 2021-2022 уч.год	до момента поступления новых бланков строгой отчетности	специалист отдела кадров
4	Сверка на соответствие предварительно распределенной нагрузки (предметов,	до 25 числа	специалист отдела кадров

	дисциплин, модулей) имеющемуся у преподавателей образованию.		
5	Вручение преподавателям уведомлений о необходимости пройти дополнительное профессионального обучения на курсах профессиональной переподготовки	до 31 числа	специалист отдела кадров
6	Заседание экспертной комиссии с целью списания дел с истекшим сроком хранения	до 31 числа	специалист отдела кадров
7	Сверка данных о студентах с ВК г. Магнитогорск	до 31 числа	специалист отдела кадров
8	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
9	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
10	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
11	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
12	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
13	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
14	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
15	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
16	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
17	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
18	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
19	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами

20	Экспертиза приказов по личному составу, кадрам на наличие несоответствий, отсутствие ознакомлений сотрудников и прочее. Устранение выявленных недостатков	по 29 числа	специалист отдела кадров секретарь
21	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	специалист отдела кадров по работе со студентами
22	Заполнение алфавитных книг на работников колледжа	31.05.2022	специалист отдела кадров
23	Составление описей №1, №2, №4, номенклатуры дел за 2022 год	31.05.2022	специалист отдела кадров
24	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.05.2022 по 30.05.2022	специалист по охране труда
25	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для обучающихся (в рамках трудового воспитания)	с 01.05.2022 по 30.05.2022	специалист по охране труда
26	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для сотрудников	с 01.05.2022 по 30.05.2022	специалист по охране труда
27	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности при проведении ремонтных работ	с 01.05.2022 по 30.05.2022	специалист по охране труда
28	Организация замены и изготовления личных медицинских книжек сотрудников	с 01.05.2022 по 30.05.2022	специалист по охране труда
29	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
ИЮНЬ			
1	Сдача наградных материалов в Министерство образования и науки Челябинской области, Законодательное собрание и другие структуры	до 15 числа	специалист отдела кадров
2	Заполнение книги выдачи дипломов	до 15 числа	специалист отдела кадров
3	Подготовка и передача описей №1, №2, №3 и №4 за 2022 год в Управление по делам архивов Администрации г. Магнитогорска	до 29 числа	специалист отдела кадров
4	Проверка правильности заполнения дипломов	до 22 числа	специалист отдела кадров
5	Выдача и сбор обходных листов студентов-выпускников	до 9 числа (выдача) до 29 числа (сбор)	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп
6	Прием учебной документации и личных дел от кураторов групп	до 29 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами кураторы групп

7	Вручение дипломов выпускникам колледжа	до 29 числа	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами
8	Выдача аттестатов (и прочих оригиналов документов, находящихся в личных делах) выпускникам колледжа	до 29 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
9	Вручение уведомлений об истечении срока трудового договора внешним совместителям	до 22 числа	специалист отдела кадров
10	Увольнение внешних совместителей	29 числа	специалист отдела кадров
11	Оформление ежегодных отпусков педагогического персонала	до 22 числа	специалист отдела кадров заведующие отделениями
12	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
13	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
14	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
15	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
16	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
17	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
18	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
19	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
20	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
21	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
22	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров

			по работе со студентами
23	Прием дел на хранение в архив	30.06.2022	специалист отдела кадров
24	Составление предварительного графика периодического медицинского осмотра в августе 2022 года	с 01.06.2022 по 30.06.2022	специалист по охране труда
25	Составление списка работников для прохождения санитарно-гигиенической подготовки и обучения в августе 2022 года	с 01.06.2022 по 30.06.2022	специалист по охране труда
26	Утверждение списков работников для прохождения периодического медицинского осмотра в августе 2022 года	с 01.06.2022 по 30.06.2022	специалист по охране труда
27	Составление контингента работников для прохождения периодического медицинского осмотра в августе 2022 года	с 01.06.2022 по 30.06.2022	специалист по охране труда
28	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.06.2022 по 30.06.2022	специалист по охране труда
29	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
ИЮЛЬ			
1	Составление заявки на изготовление студенческих билетов и зачетных книжек на 2022-2023 уч.год	до 6 числа	специалист отдела кадров
2	Подготовка и сдача отчетности по бланкам строгой отчетности (ФИС ФРДО)	до 6 числа	специалист отдела кадров
3	Отчет формы П-4 (квартальный) – за II квартал 2022 года	до 10 числа	специалист отдела кадров
4	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
5	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
6	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
7	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
8	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
9	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с	постоянно	специалист отдела кадров

	образовательным процессом – перевод, отчисление)		по работе со студентами
10	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
11	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда
12	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 25 числа	специалист отдела кадров
13	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
14	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
15	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.07.2022 по 31.07.2022	специалист по охране труда
16	Проверка наличия табличек по пожарной безопасности в помещениях и коридорах колледжа	с 01.07.2022 по 31.07.2022	специалист по охране труда
17	Составления графиков санитарной уборки туалетов на 2022-2023 учебный год	с 01.07.2022 по 31.07.2022	специалист по охране труда
18	Проверка сроков действия удостоверений по охране труда, пожарно-техническому минимуму, по электробезопасности	с 01.07.2022 по 31.07.2022	специалист по охране труда
19	Проверка сроков действия свидетельств по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	с 01.07.2022 по 31.07.2022	специалист по охране труда
20	Сопровождение заключения договора с медицинским учреждением на проведение медицинского осмотра сотрудников в августе 2022	20.07.2022	специалист по охране труда
21	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров
август			
1	Экспертиза трудовых книжек и подсчет общего, педагогического и страхового стажа	до 31 числа	специалист отдела кадров
2	Получение зачетных книжек, студенческих билетов	в зависимости от сроков доставки, указанных в	специалист отдела кадров

		договоре	
3	Списание бланков строгой отчетности в связи с выдачей 29 июня 2022г.	до 31 числа	специалист отдела кадров
4	Организация медицинского осмотра сотрудников	до 31 числа	специалист отдела кадров
5	Выдача направлений на предварительный медицинский осмотр вновь поступающих сотрудников	до 31 числа	специалист отдела кадров
6	Оформление студенческих билетов вновь поступивших студентов	до 31 числа	специалист отдела кадров по работе со студентами
7	Оформление на хранение в архив документации учебной части за 2021-2022 уч.год	до 31 числа	специалист отдела кадров
8	Предоставление сведений об имеющемся образовании, стаже, квалификации, званий, наград, ученых степеней в экспертную комиссию для распределения постоянных стимулирующих выплат на 2022-2023 учебный год	до 31 числа	специалист отдела кадров
9	Табель учета рабочего времени - авансовый - для начисления работной платы	до 19 числа до 26 числа	специалист отдела кадров
10	Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам	постоянно	специалист отдела кадров
11	Ознакомление с дополнительными соглашениями всех сотрудников	постоянно	специалист отдела кадров
12	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров
13	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист отдела кадров
14	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
15	Предоставление отчетности в Центр занятости населения	до 05 числа	специалист отдела кадров
16	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист отдела кадров специалист отдела кадров по работе со студентами специалист по охране труда

17	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 05 числа	специалист отдела кадров
18	Своевременное внесение записей в трудовые книжки	постоянно	специалист отдела кадров
19	Выдача справок	постоянно	специалист отдела кадров по работе со студентами
20	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	специалист отдела кадров по работе со студентами
21	Экспертиза приказов по личному составу, кадрам на наличие несоответствий, отсутствие ознакомлений сотрудников и прочее. Устранение выявленных недостатков	по 29 число	специалист отдела кадров секретарь
22	Составление графиков работы всех категорий работников на второе полугодие 2022г.	по 29 числа	специалист отдела кадров
23	Организация проведения периодического медицинского осмотра работников ГБПОУ «МПК»	с 28.08.2022 по 31.04.2022	специалист по охране труда
24	Внесения сведений о прохождении периодического медицинского осмотра в электронную базу данных	31.08.2022	специалист по охране труда
25	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.08.2022 по 31.08.2022	специалист по охране труда
26	Организация проведения санитарно-гигиенической подготовки сотрудников	31.08.2022	специалист по охране труда
27	Внесение информации о проеденной санитарно-гигиенической подготовки в электронную базу данных	31.08.2022	специалист по охране труда
28	Передача отчетности формы СЗВ-ТД	на следующий рабочий день после кадрового мероприятия	специалист отдела кадров

22. Деятельность административно-хозяйственной части

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	август	заместитель директора по АХЧ
2	Предоставление отчетности о готовности колледжа к новому учебному году	август	заместитель директора

			по АХЧ
3	Подготовка системы отопления к новому отопительному периоду	август-сентябрь	заместитель директора по АХЧ
4	Подготовка учебных аудитории и коридоров к осенне-зимнему периоду	сентябрь-октябрь	заместитель директора по АХЧ
5	Контроль за наличием инструкций по охране труда в кабинетах, учебных мастерских, спортивных залах	август-январь	заместитель директора по АХЧ специалист по охране труда
6	Комплектование медицинских аптек	август - январь	заместитель директора по АХЧ медицинский работник
7	Заполнение системы отопления	октябрь	заместитель директора по АХЧ рабочие
8	Работа по замене мебели в комнатах общежития, учебных аудиториях	в течение года	заместитель директора по АХЧ специалист по охране труда
9	Периодический осмотр учебных аудиторий на соответствие нормам искусственного освещения	в течение года	заместитель директора по АХЧ специалист по охране труда
10	Предоставление показаний по потреблению ТЭР в снабжающие организации	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ
11	Проведение технического осмотра систем тепло, водоснабжения и водоотведения	постоянно	заместитель директора по АХЧ рабочие
12	Приобретения инвентаря для нужд колледжа	сентябрь-май	заместитель директора по АХЧ
13	Общий технический осмотр здания и территории учреждения с составлением соответствующего акта	октябрь-апрель	заместитель директора по АХЧ 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	заместитель директора по АХЧ рабочие
15	Заключение договоров и государственных контрактов на 2021 – 2022 уч. год с коммунальными службами и снабжающими организациями	в течение года	заместитель директора по АХЧ
16	Ремонт учебных аудиторий к новому учебному году	июнь - август	заместитель директора по АХЧ рабочие заведующие кабинетами
17	Благоустройство и озеленение прилегающей территории	апрель -октябрь	заместитель директора по АХЧ заместитель директора по ВР
18	Выполнение работ по ремонту актового зала	октябрь- сентябрь	заместитель директора по АХЧ рабочие
19	Выполнение работ по ремонту внутренних систем водоснабжения и канализации, системы теплоснабжения	по требованию	заместитель директора по АХЧ рабочие

23. 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
Оказание бесплатной юридической помощи, осуществление правового просвещения				
7	Правовое консультирование в устной форме	в течение года	юрисконсульт	устная консультация
8	Правовое консультирование в письменной форме	в течение года	юрисконсульт	письменный ответ
9	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				

10	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
11	Ответы на запросы, претензионная работа	в течение года	юрисконсульт	подготовка ответов и претензий
12	Контроль за исполнением предписаний Прокуратуры, решений суда	в течение года	юрисконсульт	-

