

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



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2024-2025 учебный год

Магнитогорск 2024г.

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
протокол № 5
от «21» мая 2024 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа
протокол № 2
от «03» июня 2024 г.

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

_____ О.Ю. Леушканова

Приказ от 03 июля 2024г. №146

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК».....	4
2.	Стратегические цели и задачи развития ГБПОУ «МПК».....	4
3.	Циклограмма деятельности коллегиальных органов ГБПОУ «МПК».....	7
4.	Деятельность коллегиальных органов управления колледжа.....	12
4.1.	Педагогический совет.....	12
4.2.	Совет колледжа.....	14
4.3.	Попечительский совет.....	15
4.4.	Совет родителей.....	16
4.5.	Совет обучающихся.....	17
4.6.	Научно-методический совет.....	20
5.	Совещания при директоре.....	22
6.	План внутриколледжного контроля.....	49
7.	Портфель проектов на 2024-2025 уч. год по реализации направлений Программы развития ГБПОУ «МПК».....	79
8.	План – календарь областных мероприятий.....	116
9.	План участия в Грантовых конкурсах.....	120
10.	План взаимодействия с профессионально-педагогическим институтом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».....	121
11.	Дорожная карта реализации Концепции и развития инженерной культуры обучающихся Челябинской области в ГБПОУ «МПК».....	122
12.	Образовательная деятельность.....	126
13.	Учебная и производственная работа.....	141
14.	Научно-методическая деятельность.....	146
15.	Тематика постоянно действующего семинара.....	156
16.	Реализация Программа воспитания.....	157
17.	План работы социально-психологической службы.....	168
18.	План работы отдела информатизации.....	176
19.	Деятельность по реализации дополнительных образовательных программ	184
20.	План работы медиацентра.....	188
21.	Профессиональное самоопределение и содействие трудоустройству.....	189
22.	План работы библиотеки.....	197
23.	План работы общежития.....	205
24.	Деятельность отдела кадров.....	210
25.	Деятельность административно-хозяйственной части.....	226
26.	Деятельность юрисконсульта.....	228

1. Приоритетные направления развития ГБПОУ «МПК»

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

Приоритетные стратегические направления развития ГБПОУ «МПК»:

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

2. Стратегические цель и задачи развития ГБПОУ «МПК»

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

Задачи:

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

Приоритетные ориентиры развития колледжа.

Качество.

ГБПОУ «МПК» входит в число лидирующих профессиональных образовательных организаций области по подготовке кадров, отвечающих современным запросам работодателей и социальных партнеров. Колледж неоднократно был призером областного конкурса «Лучшая профессиональная образовательная организация». С 2017 года в колледже проводится демонстрационный экзамен, результаты которого демонстрируют качество и стабильность в системе подготовки выпускников.

Колледж принимает участие в реализации федеральных проектов, входящих в национальный проект «Образование»: «Цифровая образовательная среда», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы». Организует обучение по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам в рамках национального проекта «Демография».

Проектный подход к решению сложных и комплексных проблем и задач. В колледже реализуется портфель проектов по основным направлениям деятельности колледжа, позволяющий достигнуть целевые показатели программы развития колледжа.

Эффективное управление колледжем, оцениваемое устойчивостью развития колледжа и динамикой роста основных показателей результатов деятельности.

Организованность, дисциплина, своевременное выполнение функциональных обязанностей (система оплаты труда на основе цифровых технологий корпоративного портала)

Инновационность, мобильность – участие в грантах, проектах основа успешной деятельности колледжа.

Непрерывное профессиональное развитие педагогических кадров, быстрое освоение ими образовательных инноваций; открытое и доверительное общение для эффективного обмена знаниями, опытом; следование этическим нормам и правилам поведения педагога; повышение конкурентоспособности колледжа; понимание и поддержка его миссии.

Надежность в сотрудничестве и взаимодействии с работодателями и социальными партнерами. Расширение спектра взаимодействия

Компетентностная модель выпускника.

Компетентностная модель выпускника представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы.

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

3. Циклограмма 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 3 месяца	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; заместитель директора по развитию дополнительных образовательных программ и социальному партнерству заместитель директора по развитию информационных систем
5	Заседания стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие (сентябрь, январь)	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 (Совет первых)	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 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 ВР заместитель директора по УПП заведующие отделениями
20	Родительские собрания учебных групп	не менее 3 раз в год	заместитель директора по УР заместитель директора ВР заместитель директора по УПП заведующие отделениями кураторы

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

		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
1.	Заседания педагогического совета (1 раз в 3 месяца)			18.11*		09.01*		17.03*		19.05*	27.06*		
2.	Заседания Совета колледжа (1 раз в 3 месяца)	20.09				17.01*				23.05*			
3.	Заседания Попечительского совета (не реже 2 раз в год)	20.09				17.01*				23.05*			
4.	Совещания при директоре (еженедельно (понедельник))	02.09 09.09 16.09 23.09 30.09	07.10 14.10 21.10 28.10	05.11 11.11 18.11 25.11	02.12 09.12 16.12 23.12 30.12	13.01 20.01 27.01	03.02 10.02 17.02	03.03 17.03 24.03 31.03	07.04 14.04 21.04 28.04	05.05 12.05 19.05 26.05	02.06 09.06 16.06 23.06 30.06	07.07 14.07 21.07 28.07	04.08 11.08 18.08 25.08
5.	Совещания при заместителях директора (еженедельно (понедельник))	02.09 09.09 16.09 23.09 30.09	07.10 14.10 21.10 28.10	05.11 11.11 18.11 25.11	02.12 09.12 16.12 23.12 30.12	13.01 20.01 27.01	03.02 10.02 17.02	03.03 17.03 24.03 31.03	07.04 14.04 21.04 28.04	05.05 12.05 19.05 26.05	02.06 09.06 16.06 23.06 30.06	07.07	25.08
6.	Заседание стипендиальной комиссии (1 раз в полугодие)	02.09*				10.01*							
7.	Заседания кафедры классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей (ежемесячно 2 понедельник)	09.09	14.10	11.11	09.12	13.01	10.02	17.03	14.04	12.05	09.06		
8.	Заседания кафедр, предметно-цикловых комиссий (ПЦК) (ежемесячно 4 понедельник)	23.09	28.10	25.11	23.12	27.01	24.02 празднич ный	24.03	28.04	26.05	23.06		
9.	Заседания научно-методического совета (ежемесячно (3 понедельник месяца))	16.09	21.10	18.11	16.12	20.01	17.02	17.03	21.04	19.05	16.06		28.08*
10.	Собрание профсоюзной организации					09.01*					27.06*		

	(не реже 2 раз в уч. г.)												
11.	Собрание Конференции работников и обучающихся колледжа (не реже 1 раза в уч. г.)					09.01*					27.06*		
12.	Совет родителей (не реже 2 раз в уч. г.)	20.09*						22.03* суббота					
13.	Совет обучающихся колледжа (Совет первых) (не реже 2 раз в уч. г.)	13.09*			20.12*					23.05*			
14.	Совет профилактики (ежемесячно, последний вторник)	24.09	29.10	26.11	31.12	28.01	25.02	25.03	29.04	27.05	24.06		
15.	Профсоюзный комитет работников и обучающихся (ежемесячно, первый понедельник)	02.09	07.10	05. 11 11.11	02.12	13.01	03.02	03.03	07.04	05.05	02.06		
16.	Заседания приемной комиссии, Центра содействия трудоустройству (ежемесячно, первый понедельник)	02.09	07.10	05. 11 11.11	02.12	13.01	03.02	03.03	07.04	05.05	02.06		
17.	Заседание художественного совета (последняя пятница месяца)	27.09	25.10	29.11	27.12	31.01	28.02	28.03	25.04	30.05	27.06		29.08
18.	Общеколледжные родительские собрания (2 раза в год)	13.08 - 26.08 (для групп нового набора)	12.10*					22.03					
19	Родительские собрания отделений (2 раза в год)		12.10*					24.03					
20	Родительские собрания учебных групп (не менее 2 раз в год)		12.10*					24.03					

21	Заседание комиссии по мониторингу (первый вторник месяца)	03.09	01.10	05.11	03.12	14.01							
----	-----------------------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--

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

4. Деятельность коллегиальных органов

4.1 Педагогический совет

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	29.08.2024	<p>Тема: «Эффективность участия колледжа в федеральных проектах развития суверенной национальной системы образования. Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа»</p> <p>1.Основные задачи в области реализации государственной образовательной политики и участие колледжа в их решении. 2.Состояние и перспективы развития внутренней системы оценки качества образования. 3.Система воспитания в колледже: результативность, перспективы. 4.Реализация мероприятий Российского движения детей и молодежи «Движение первых» в воспитательной работе колледжа. 5.Результативность практической подготовки студентов в 2023-2024 уч.году. 6.Актуальные аспекты организации научно-методической работы в колледже в 2023-2024 учебном году. 7.Использование автоматизированных информационных систем в управлении колледжа в 2023-2024 учебном году. 8.Результативность приемной кампании на 2024-2025 уч.год.</p>	директор заместители директора по направлениям секретарь педсовета
2.	18.11.2024	<p>Тема: «Реализация среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы»</p> <p>1. Создание условий для адаптации студентов на учебных занятиях. Результаты входного контроля и предварительной аттестации. 2.Изменение нормативно-правовой базы, внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности. 3.Готовность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Электронное портфолио обучающихся. 4.Адаптация обучающихся к новым условиям обучения. 5.Результаты социально-психологического тестирования студентов 1,2 курса.</p>	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора НМР педагог-психолог кураторы социальный педагог секретарь педсовета

		<p>6. Успешная адаптация обучающихся на отделении и в группе через организацию воспитательной работы.</p> <p>7. Согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников.</p>	
3.	13.01.2025	<p>Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2023 - 2024 учебного года»</p> <p>1. Выполнение показателей Программы развития колледжа на 2024 – 2028 гг.</p> <p>2. О результатах освоения образовательных программ (основных и дополнительных) в первом полугодии 2024-2025 уч.года: проблемы, перспективы.</p> <p>3. О результатах освоения образовательных программ практики в первом полугодии 2024-2025 уч.года: проблемы, перспективы.</p> <p>4. Итоги работы Профи-школы в первом полугодии 2024-2025 уч.года.</p> <p>5. Итоги реализации календарного плана воспитательной работы в первом полугодии 2024-2025 уч.года.</p> <p>6. Результативность научно-методической и инновационной деятельности в первом полугодии 2024-2025 уч.года.</p> <p>7. Работа автоматизированных систем управления как эффективный показатель деятельности колледжа.</p> <p>8. Практики реализации программы наставничества в колледже в 2024 году.</p> <p>9. Развитие первичной организации российского движения детей и молодёжи «Движение Первых» в образовательной системе колледжа.</p>	<p>директор</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заместители директора по направлениям</p> <p>советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующие кафедрами</p> <p>секретарь педсовета</p>
4.	17.03.2025	<p>Тема: «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях колледжа»</p> <p>1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов.</p> <p>2. Деятельность педагогического коллектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы будущих специалистов, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>3. Реализация дополнительных образовательных программ как условие в процессе подготовки конкурентоспособного специалиста.</p> <p>4. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями, социальными партнерами (в том числе с использованием сетевой формы).</p> <p>5. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по УПП</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>секретарь педсовета</p>
5.	19.05.2025	<p>Тема: «Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты»</p>	<p>директор</p>

		<p>1. Стратегические ориентиры управления качеством подготовки специалистов профессионального образования.</p> <p>2. Механизмы оценки качества подготовки выпускника в современных условиях.</p> <p>3. Развитие профессиональных компетенций студента в период производственной практики: опыт, перспективы.</p> <p>4. Профессионально ориентирующее воспитание студентов как ключевой компонент программы воспитания.</p> <p>5. Инновационные проекты, образовательные технологии как современные инструменты подготовки профессионала.</p> <p>6. Лучшие практики деятельности мастерских колледжа по подготовке квалифицированных специалистов.</p> <p>7. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся выпускных групп, 9 класса.</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по УПР</p> <p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>секретарь педсовета</p>
6.	27.06.2025	<p>Тема: «Основные направления развития колледжа в 2025-2026 уч.году»</p> <p>1. Задачи и перспективы развития колледжа в 2025 -2026 уч.году.</p> <p>2. Анализ и итоги выпуска учебных групп и переводного контингента.</p> <p>3. Анализ результатов организации и проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2024 – 2025 уч. года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>5. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2024-2025 уч. году.</p> <p>6. Активизация деятельности первичной организации Движения Первых: события Всероссийские акции.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям</p> <p>советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО</p> <p>секретарь педсовета</p>

4.2 Совет колледжа

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы (примерная тематика)	Ответственные
1.	27.09.2024	<p>1. Результаты проверки комиссии МО о готовности колледжа к новому 2024 – 2025 учебному году.</p> <p>2. Утверждение локальных документов: положения, регулирующие направления деятельности; приказы, распоряжения.</p> <p>3. Утверждение суммы оплаты за обучение во внебюджетных группах и платные дополнительные образовательные услуги в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>4. Организация дополнительного образования и профессионального обучения дошкольников, школьников, сторонних граждан на базе колледжа.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям деятельности</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>руководитель отдела дополнительного образования</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>специалист по охране труда</p>

		<p>5. Перспективы взаимодействия колледжа с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики.</p> <p>6. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности колледжа (конкурсы, олимпиады, соревнования).</p> <p>7. Разное.</p>	члены Совета колледжа
2.	17.01.2025	<p>1. Отчет о выполнении Программы развития.</p> <p>2. Итоги финансово-хозяйственной деятельности. Отчёт о доходах и расходах бюджетных и внебюджетных средств за 2024 год.</p> <p>3. Отчет о производственной деятельности; административно-хозяйственной части за 2024 год.</p> <p>4. Отчет о ведении и качестве платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям деятельности</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>руководитель отдела дополнительного образования</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>специалист по охране труда</p> <p>члены Совета колледжа</p>
3.	22.05.2025	<p>1. Отчет о выполнении плана и перспектива работы Совета колледжа.</p> <p>2. Внесение изменений в локальные акты колледжа.</p> <p>3. Утверждение плана работы по подготовке к приемке колледжа комиссией Министерства образования и науки Челябинской области на новый 2025 – 2026 уч. год.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение сметы планирования и расходования денежных средств, в том числе от приносящей доход деятельности.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по направлениям деятельности</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>члены Совета учреждения</p>

4.3 Попечительский совет «Благотворительный фонд ГБПОУ «МПК»

№	Сроки	Тема	Ответственные
1.	08.09.2024	<p>Тема: Программа развития ГБПОУ «МПК» на 2024-2025 учебный год.</p> <p>1. Отчёт Председателя ПС (БФ ГБПОУ «МПК») о проделанной работе по подготовке колледжа к новому учебному году.</p> <p>2. Утверждение плана работы ПС (БФ ГБПОУ «МПК») на 2024-2025 учебный год.</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>

2.	17.01.2025	Тема: Отчёт о деятельности ПС (БФ ГБПОУ «МПК») за 2024 год 1. Отчёт о финансовой деятельности ПС (БФ ГБПОУ «МПК») за 2024 год. 2. О совместной деятельности АХЧ ГБПОУ «МПК». Итоги работы по общежитию. 3. Разное.	председатель ПС члены Попечительского совета заместители директора заведующие отделениями заведующий общежитием юрисконсульт
3.	17.05.2025	Тема: Итоги работы за 2024-2025 учебный год. Совместное взаимодействие по организации подготовки к новому 2024 – 2025 учебному году. 1.Итоги работы ПС (БФ ГБПОУ «МПК») по улучшению условий жизнедеятельности. 2. Утверждение плана организации подготовки колледжа к новому учебному году. 3. Разное.	председатель ПС члены Попечительского совета приглашенные родители (законные представители) учебных групп заместители директора заведующие отделениями юрисконсульт кураторы учебных групп

4.4 Совет родителей

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	22.09.2024	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 2024- 2025 учебном году 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 2024- 2025 учебном году. 2. Итоги реализации основных направлений деятельности колледжа за период 2023-2024 учебного года. Перспективы развития ГБПОУ «МПК» в текущем учебном году. 3. Организация образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году. 4. Информационные ресурсы для родителей и законных представителей обучающихся. Опасности социальных сетей. 5. О системе дополнительного образования в колледже. 6.Профилактика экстремистских настроений в молодёжной среде. Профилактика правонарушений несовершеннолетних обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.	директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями председатель Совета родителей члены Совета родителей юрисконсульт секретарь Совета родителей

		7. Утверждение Плана работы Совета родителей на 2024-2025 учебный год. 8.Разное.	
2	22.03.2025	<p>Тема: Образовательная среда колледжа. Подготовка колледжа к новому учебному году</p> <p>1.О созданной образовательной системе с использованием технологий дистанционного обучения (ДОТ), виртуальной образовательной среды 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», «Лучший приколледжный участок». Совместная акция Совета родителей и Совета обучающихся «Зелёная жизнь колледжа».</p> <p>5. Первичная организация Движения Первых как компонент образовательной среды.</p> <p>6. Система дополнительного образования и платные образовательные услуги: перспективы развития.</p> <p>7. Ответы на вопросы.</p> <p>8. Разное.</p>	<p>директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями председатель Совета родителей члены Совета родителей юрисконсульт штаб советников секретарь Совета родителей</p>

4.5 Совет обучающихся

№	Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1.	12.09.2024	<p>Тема: Отчётно-перевыборное собрание по результатам 2023 – 2024 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 2024-2025учебный год.</p>	<p>директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты</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>социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
2	11.12.2024	<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 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>директор заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
3	15.05.2025	<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 молодёжи.</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.	25.01.2025	<p>Тема: Отчёт по реализации основных проектов и акций в 2023-2024 учебном году</p>	<p>заместитель директора по ВР</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>заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
5	14.02.2025	<p>Тема: Деятельность Совета обучающихся ГБПОУ «МПК» по социализации и социальной защите 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 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>заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор секретарь Совета обучающихся</p>
6.	24.05.2025	<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 Первых 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 2025-2026 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 заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы председатель Совета обучающихся штаб советников активы учебных групп старосты социальный педагог психолог педагог-организатор</p>

4.6 Научно-методический совет

№	Сроки проведения	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1	29.08.2024	1. Утверждение плана научно-методической работы на 2024-2025 уч.год. 2. Утверждение: - плана-графика аттестации педагогических работников; - плана-графика повышения квалификации административных и педагогических работников; - утверждение тематики постоянно действующих семинаров; - утверждение состава кафедр, ПЦК; - планов работы кафедр. 3. Разное.	заместитель директора по НМР
2	16.09.2024	1. О подготовке к Дням педагогических приоритетов (октябрь 2024г.). 2. О деятельности региональных инновационных площадок в 2024 – 2025 уч.году. 3. Реализация основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Сайты административных и педагогических работников. 4. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методисты
3	21.10.2024	1. О реализации проектов организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся в 2024 – 2025 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. Об итогах Дней педагогических приоритетов. 5. Разное.	заместитель директора по НМР

4	18.11.2024	<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 в текущем учебном году. 5. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими руководитель НСО</p>
5	16.12.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практика использования современных образовательных технологий: опыт, проблемы, перспективы. 2. Показатели программы развития колледжа, результаты за 2024 год. 3. Утверждение правил приема на 2025-2026 учебный год. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами педагогические работники</p>
6	20.01.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги внутриколледжного тематического контроля за первое полугодие 2024 – 2025 уч.года. 2.Итоги участия педагогических работников и студентов в региональных и федеральных конкурсах, олимпиадах: результативность и перспективы (в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО): опыт, проблемы, перспективы. 3.Совершенствование методических аспектов организации учебной и производственной практики. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заместитель директора по НМР заведующие кафедрами руководители практики на отделениях методисты</p>
7	17.02.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опыт работы кафедр по организации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов. 2. Подготовка сборника творческих работ обучающихся по итогам 2024 – 2025 учебного года. 3. Практика подготовки Портфолио достижений обучающихся и персональных сайтов педагогов. 4. Разное. 	<p>заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методисты ответственный за НСО</p>
8	17.03.2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество материально-технического и дидактического обеспечения учебных кабинетов, мастерских. 2. О промежуточных результатах работы по реализуемым в колледже проектам. 3. Представление опыта работы отделений над качеством образовательной деятельности (методические аспекты). 	<p>заместитель директора по НМР заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заведующие отделениями заведующие кафедрами</p>

		4. Разное.	
9	21.04.2025	1. Реализация Программы воспитания в колледже по направлениям: опыт, проблемы, перспективы. 2. Итоги научно-практической конференции «Совершенствование профессионального образования в условиях реализации компетентностного подхода». 3. Результаты проведения внутриучрежденческого этапа конкурса научно-исследовательских работ студентов. 4. Утверждение правил проведения вступительных испытаний и программ дополнительных подготовительных курсов. 5. Разное.	заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО заведующие отделениями заведующие кафедрами руководитель НСО
10	19.05.2025	1. Актуализация рабочих программ, контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям на 2025 – 2026 уч.год. 2. Анализ результатов защиты индивидуальных проектов, курсовых работ в 2024 -2025 уч.году. 3.Согласование методических пособий, рекомендаций, разработанных преподавателями колледжа в учебном году. 4. О подготовке отчетной документации по итогам деятельности кафедр в 2024 – 2025 уч.году. 5. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами
11	16.06.2025	1. Анализ научно-методической, инновационной работы в колледже за 2024 - 2025 уч. год. 2. Анализ работы кафедр в 2024 - 2025 уч. году. 3. О подготовке учебно-методической документации на 2025 - 2026 уч.год. Рекомендации по планированию. 4. Разное.	заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами методист

5. Совещания при директоре

№ недели	Дата	Повестка совещаний	Направление деятельности	Ответственные
Август				

1	05.08.2024	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - материально-техническое обеспечение образовательной среды; - приобретение оборудования; - ремонт учебных кабинетов, лабораторий по адресу ул. имени газеты «Правда», д.79, ул. Полевая, д.2а, ул. Дружбы, д.36; - подготовка библиотеки, столовой, общежития; - подготовка специализированных кабинетов, мастерских. <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. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная часть приемная комиссия</p>	<p>заместитель директора по общим вопросам секретарь приемной комиссии</p>
2	12.08.2024	<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 2023 – 2024 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; 	<p>административно-хозяйственная часть IT-отдел</p>	<p>заместитель директора по общим вопросам юрисконсульт заведующий библиотекой инженер ИКТ специалист по кадрам</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет; - подготовка автоматизированных информационных систем, функционирующих в колледже. <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	19.08.2024	<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 2023-2024гг.</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. Разное.</p>	учебная работа приемная комиссия IT-отдел	инженер ИКТ секретарь приемной комиссии
4	26.08.2024	<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>	учебная работа приемная комиссия воспитательная работа	заместители директора по направлениям секретарь приемной комиссии заведующий общежитием

		<p>- механизм вселения и выселения проживающих;</p> <p>- проведение родительских собраний с родителями (законными представителями, проживающими).</p> <p>5. Разное.</p>		
Сентябрь				
1	02.09.2024	<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 2024 -2025 уч. год.</p> <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 2024-2025 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 2024-2025 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», «Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов» и всеобучу.</p> <p>9. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>воспитательная работа</p> <p>научно-методическая работа</p>	<p>заместители директора по направлениям</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>специалист отдела кадров</p> <p>заведующий общежитием</p> <p>медицинский работник</p>
2	09.09.2024	<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 2024 – 2025 уч. году, в том числе в рамках реализации проектов и работы мастерских по компетенциям:</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>

		<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. Реализация основной образовательной программы практики студентов:</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 2024 -2025 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; - 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. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>		методист по организации дополнительных образовательных услуг
3	16.09.2024	<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</p>	воспитательная работа дополнительное образование	заместители директора социальный педагог психолог медицинский работник

	<p>(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; - прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации. <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; 		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>- помощь обучающимся в профориентации, трудоустройстве, занятости, получении профессии и социальной адаптации;</p> <p>- организация взаимодействия с центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;</p> <p>- выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся и группы риска обучающихся, семей.</p> <p>5. Обязанности и ответственность обучающихся:</p> <p>- выполнение требований устава организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;</p> <p>- уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.</p> <p>6. Защита прав обучающихся:</p> <p>- механизм работы и информирование участников образовательных отношений об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.</p> <p>7. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:</p> <p>- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости;</p> <p>- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.</p> <p>8. Проведение курсовых собраний студентов по теме: «Итоги и перспективы развития образования студентов в 2024 – 2025 уч. году»</p> <p>9. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>10.Разное.</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4	23.09.2024	<p>Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития колледжа в 2024 – 2025 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 выпускников текущего года (в динамике). 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.). 5. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников. 6. Доля направлений деятельности ПОО, обслуживаемых автоматизированными системами управления, в общем числе направлений деятельности (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости — «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение). 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное. 	<p>учебная работа учебная и производственная практика научно-методическая работа дополнительное образование</p>	<p>заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующий отделением дополнительного образования</p>
	30.09.2024	<p>Тема: Выполнение эффективных показателей программы развития колледжа в 2024 – 2025 уч. году</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), в общем количестве обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, в общем количестве обучающихся в ПОО, обучающихся, сдавших нормативы ГТО, в общем количестве обучающихся в ПОО, участвующих очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности), в общем количестве обучающихся в ПОО, доля 	<p>воспитательная работа</p>	<p>заместители директора по направлениям заведующие отделениями</p>

		<p>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>2. 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>3. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>4. Разное.</p>		
Октябрь				
1	07.10.2024	<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 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами. Организация системы наставничества в 2024 – 2025 уч.году.</p> <p>3. Организация инновационной деятельности педагогических работников в 2024 – 2025 уч.году.</p> <p>4. О проведении аттестации педагогических работников в 2024-2025 уч.году.</p>	учебная работа научно-методическая работа ИТ-отдел	заместители директора

		<p>5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p> <p>6. Организация работы педагогических работников в информационных системах, функционирующих в колледже.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		
2	14.10.2024	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», статья 35 «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания», статья 39 «Предоставление жилых помещений в общежитиях»</p> <p>1. Анализ состояния воспитательной работы общежития по направлениям деятельности, перспективы работы в 2024-2025 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 2025 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>воспитательная работа</p> <p>методическая работа</p> <p>работа библиотеки</p>	<p>заместитель директора</p> <p>методист</p> <p>заведующий общежитием</p> <p>библиотекарь</p>
3	21.10.2024	<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 2024 – 2025 уч.году).</p> <p>2. Взаимодействие с работодателями в ходе производственной практики: проблемы, перспективы.</p>	<p>научно-методическая работа</p> <p>производственная практика</p> <p>профориентационная работа</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p>

		<p>3. Организация профориентационной работы в 2024 -2025 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 по питанию и всеобучу.</p> <p>6. Разное.</p>		
4	28.10.2024	<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 2024 – 2025 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>	<p>учебная работа</p> <p>учебная и производственная практика</p> <p>административно-хозяйственная часть</p> <p>охрана труда</p>	заместители директора
Ноябрь				
1	05.11.2024	<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 2024-2025 уч.г. Предложения по корректированию результатов.</p> <p>2. Результаты тематического контроля «Деятельность педагогических работников по повышению качества образовательной деятельности».</p>	<p>учебная работа</p> <p>отдел дополнительного образования</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующий отделением дополнительного образования</p> <p>методист по ведению платных образовательных услуг</p> <p>медицинский работник</p>

		<p>3. Качество организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг при реализации дополнительных образовательных программ.</p> <p>4. Анализ качества функционирования автоматизированных электронных 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	11.11.2024	<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» 01.12.2024 г. и «День Конституции» 12.12.2024 г.</p> <p>5. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>научно-методическая работа</p>	<p>заместители директора</p>
3	18.11.2024	<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 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. Результативность деятельности РИП.</p> <p>3. Результативность работы мастерских по компетенциям.</p> <p>4. Непрерывное повышение профессионального мастерства работников сторонних организаций на базе МПК.</p>	<p>научно-методическая работа</p> <p>отделение дополнительного образования</p> <p>хозяйственная деятельность</p>	<p>заместители директора</p>

		5. Результативность участия в реализации федеральных и ведомственных проектов. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное.		
4	25.11.2024	Тема: «Внедрение современных технологий обучения на практике» 1.Руководство учебно-методической деятельностью преподавателей методик и руководителей практики по реализации современных технологий обучения. 2. Построение партнерских отношений с предприятием. Отчет по заключению договоров по специальностям. 3. Контроль за оформлением документации руководителями практик на отделениях (АИС, журналы, отчетная документация студентов). 4. Организация учебной и производственной практики в современных условиях: новые подходы. 5. Организация занятий по ПДОУ «Школа вожатых» для студентов 3 курса педагогических специальностей. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное.	учебная и производственная практика отделение дополнительного образования	заместители директора
Декабрь				
1	02.12.2024	Тема: «Выполнение программы развития на период 2024 – 2025 уч. года. Эффективные показатели деятельности учреждения» 1. Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие 2024 -2025 учебного года. 2. Выполнение Программы информатизации колледжа. 3. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 4. Деятельность информационных автоматизированных систем в колледже. 5. Отчет по питанию и всеобучу. 6. Разное.	учебная работа научно-методическая работа отделение дополнительного образования	заместители директора
2	09.12.2024	Тема: «Мониторинг создания комфортных социально - психологических условий деятельности работников колледжа» 1. Реализация направлений деятельности коллегиальных органов управления, организация проекта «Новогодний марафон».	учебная работа воспитательная работа	заместители директора

		<p>2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.</p> <p>3. Результаты мониторинга заполнения электронного журнала в АИС преподавателями за первое полугодие текущего учебного года.</p> <p>4. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>5. Разное.</p>		
3	16.12.2024	<p>Тема: «Совершенствование механизмов реализации Программы развития колледжа»</p> <p>1. О подготовке к демонстрационному экзамену в 2024 – 2025 уч.году.</p> <p>2. О ходе работы мастерских по компетенциям. Представление результатов за 2024 год.</p> <p>3. Предварительные результаты реализации региональной инновационной площадки в 2024 году.</p> <p>4. Результативность работы по внедрению региональной модели наставничества и концепции профессионального самоопределения в 2024 году.</p> <p>5. Направления развития профориентационной работы в 2024 году.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7.Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>отделение дополнительного образования</p> <p>профориентационная работа</p>	<p>заместители директора</p>
4	23.12.2024	<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 2024-2025 уч. года, динамика качества обученности, проблемы и пути решения, рекомендации и предложения).</p> <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 2024-2025 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>	<p>учебная и производственная практика</p> <p>воспитательная работа</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p>

Январь				
1	13.01.2025	<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коррекция педагогической нагрузки на II полугодие 2024 -2025 уч. г. 2. Отчет о выполнении рабочих программ по предметам и специальностям учебного плана за I полугодие 2024-2025 уч. г. 3. Сохранность контингента за I полугодие 2024 -2025 уч. г. 4. Подготовка к педагогическому совету на тему: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива за I полугодие 2024-2025 уч. г.». 5. Формирование и утверждение состава экзаменационных и апелляционных комиссий для проведения промежуточной аттестации; для проведения ГИА. Утверждения председателей ГЭК в МО и Н Челябинской области. 6. Внутриколледжный контроль «Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации». 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное. 	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями
2	20.01.2025	<p>Тема: «Деятельность социально – психологической службы в I полугодии 2024-2025 уч. г.: проблемы, перспективы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 2. План работы с обучающимися группы риска. 3. Сохранность контингента в кружках и секциях, творческих группах. 4. Аналитическая справка по внутриколледжному контролю «Деятельность кураторов групп в I полугодии 2024 -2025 уч. г.». 5. О результатах физкультурно-оздоровительной работы в колледже в I полугодии 2024 -2025 уч. г. 6. О работе общежития в I полугодии 2024 -2025 уч. г. 7. Отчет по питанию и всеобучу. 8. Разное. 	воспитательная работа	заместители директора заведующий общежитием руководитель физвоспитания

3	27.01.2025	<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 2024 -2025 уч. г.</p> <p>4. Контроль ликвидации академической задолженности по итогам I полугодия 2024 -2025 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>
Февраль				
1	03.02.2025	<p>Тема: «Выполнение индикативных показателей эффективности деятельности колледжа»</p> <p>1. Организация и проведение начального (внутриучрежденческого) этапа областной Олимпиады и областного этапа Олимпиады профессионального мастерства студентов.</p> <p>2. Анализ работы по внедрению информатизации и цифровизации в образовательную деятельность в I полугодии 2024-2025 учебного года.</p> <p>3. Своевременность и качество заполнения учебной отчетной документации (журналы учебных групп, ведомости, зачетные книжки) в I полугодии 2024 -2025 учебного года.</p> <p>4. Создание локальных актов приемной комиссии на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>5. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>IT- отдел</p> <p>приемная комиссия</p>	<p>заместители директора</p>
2	10.02.2025	<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>воспитательная работа</p>	<p>заместители директора</p>

		<p>1. Об итогах работы за 2024 год и перспективах развития в 2025 году официального сайта колледжа.</p> <p>2. Утверждение организационной программы Дня открытых дверей.</p> <p>3. Реализация персонифицированной программы аттестации преподавателей.</p> <p>4. О работе Совета профилактики колледжа по предупреждению асоциального поведения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с обучающимися и родителями группы риска; - работа с обучающимися, находящимися в тяжелой жизненной ситуации. <p>5. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>6.Разное.</p>	<p>научно-методическая работа</p> <p>приемная комиссия</p> <p>общезитие</p>	
3	17.02.2025	<p>Тема: «Реализация инновационной и проектной деятельности»</p> <p>1. О ходе реализации плана деятельности мастерских по компетенциям.</p> <p>2. О ходе реализации деятельности региональной инновационной площадки.</p> <p>3.О подготовке к Олимпиаде профессионального мастерства, к демонстрационному экзамену.</p> <p>4.О вовлеченности студентов и читательском спросе пользования электронной библиотекой.</p> <p>5. Отчет о проделанной работе по профориентации школьников города и района.</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>профориентация</p> <p>библиотека</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующий библиотекой</p> <p>секретарь приемной комиссии</p>
4	24.02.2025	<p>Тема: «Мониторинг создания комфортных условий деятельности колледжа»</p> <p>1. Подготовка к ремонтным работам и приемке к новому учебному году. План работы.</p> <p>2. Отчет о балансовой комиссии.</p> <p>3. Организация отпусков для работников.</p> <p>4.Отчет о проделанной корректировке должностных инструкций в соответствии Законодательством РФ.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>административно-хозяйственная деятельность</p> <p>бухгалтерия</p>	<p>заместители директора</p> <p>заместитель директора по общим вопросам</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>главный бухгалтер</p>

Март				
1	03.03.2025	<p>Тема: «Организация работы с одаренными обучающимися, проявляющими способности в области образования, науки, спорта, творчества»</p> <p>1. Подготовка к проведению областного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства студентов.</p> <p>2. Подготовка к Параду победителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка списков, одаренных обучающихся; - разработка организационной программы по проведению Парада победителей; - подготовка сборника одаренных обучающихся по итогам учебного года. <p>3. Результативность участия в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах.</p> <p>4. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>воспитательная работа</p> <p>спортивная работа</p>	заместители директора
2	17.03.2025	<p>Тема: «Преимственность поколений – совершенствование системы воспитательной работы»</p> <p>1. Качество предоставления дополнительных образовательных услуг в 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 2024 г.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	<p>воспитательная работа</p>	заместители директора
3	24.03.2025	<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>учебная работа</p> <p>научно-методическая работа</p> <p>воспитательная работа</p>	заместители директора заведующие отделениями

		<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 2024-2025 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>		
4	31.03.2025	<p>Тема «Организация раннего профессионального самоопределения обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»</p> <p>1. Утверждение организационной программы деятельности агитационной бригады по профессиональному самоопределению в городе и районах Челябинской области, Башкортостане».</p> <p>2. Подготовка сметы расходов по выпуску агитационного материала (буклеты, баннеры и др.).</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 2025-2026 учебному году.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	учебная и производственная практика приемная комиссия дополнительное образование	заместители директора заместитель директора по общим вопросам секретарь приемной комиссии заведующий отделением дополнительного образования
Апрель				
1	07.04.2025	<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>	учебная работа воспитательная работа	заместители директора заведующие отделениями

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные результаты образовательной деятельности за II полугодие 2024-2025 учебного года. 2. Утверждение состава рабочей группы по созданию тарификации педагогической нагрузки на 2025 – 2026 уч. год. Распределение педагогической нагрузки преподавателей по теории и практике (подготовка тарификационных материалов и смет по всем отделениям) (бюджет и внебюджет). 3. Подготовка к Параду победителей. 4. Утверждение состава и графика работы приемной комиссии. 5. Об обеспечении информационной безопасности в колледже. 6. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями. 7. Организация обучения по ПДОУ в системе дистанционного обучения. 8. Отчет по питанию и всеобучу. 9. Разное. 	<p>приемная комиссия дополнительное образование</p>	<p>заведующий отделением дополнительного образования</p>
2	14.04.2025	<p>Тема: «Реализация программы воспитания и социализации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе реализации Программы воспитания в колледже. 2. Отчет по выявлению обучающихся группы риска, диагностики социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап). 3. Анализ работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации. 4. О выходе обучающихся на преддипломную практику. 5. Утверждение организационной программы проведения традиционного мероприятия «Последний звонок». 6. О подготовке и проведении субботников по уборке территории колледжа, города. 7. О подготовке расширенного заседания БФ ГБПОУ «МПК» и Совета родителей, посвященного подготовке к новому 2025-2026 учебному году. 8. Отчёт об оплате внебюджетных групп дневного отделения, ПДОУ, заочного отделения. 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10. Разное. 	<p>воспитательная работа производственная практика дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p>

3.	21.04.2025	<p>Тема: «Учебно-методическое и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности колледжа»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация ППССЗ, ППКРС и ФОС к ним в соответствии с ФГОС СПО, требований работодателя. 2. Организация и проведения демонстрационного экзамена по специальностям /компетенциям. 3. Результативность деятельности региональной инновационной площадки. 4. О результатах профориентационной работы. 5. Утверждение плана мероприятий и утверждение сметы расходов подготовки к новому 2025-2026 учебному году. 7. Отчет о ведении и заполнении АИС преподавателями. 8. Контроль ликвидации задолженности по оплате обучения. 9. Отчет по питанию и всеобучу. 10. Разное. 	научно-методическая работа профориентационная работа	заместители директора заместитель директора по общим вопросам главный бухгалтер
4.	28.04.2025	<p>Тема: «Организация летней оздоровительной кампании обучающихся и организации очередных отпусков работников»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с предварительной тарификацией работников на 2025 – 2026 уч. год. 2. Ознакомление работников с графиком очередных отпусков. 3. Проведение инструктивного лагеря в ДООК «Уральские зори». 4. Организация летней практики студентов 3 курса. 5. О подготовке к майским праздникам. 6. Отчет по питанию и всеобучу. 7. Разное. 	учебная работа учебная и производственная практика	заместители директора специалист отдела кадров
Май				
1	05.05.2025	<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выпускников 2024 -2025 уч. года. 2. Выявление проблем аттестации обучающихся. 3. Сохранность контингента. 	учебная работа	заместители директора заведующие отделениями

		<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 2024 – 2025 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2025 – 2026 уч. год.</p> <p>9. Разное.</p>		
2	12.05.2025	<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.</p> <p>8. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>9. Разное.</p>	<p>воспитательная работа</p> <p>производственная практика</p> <p>дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующий отделением дополнительного образования</p>
3	19.05.2025	<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 ППССЗ/ППКРС в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и компетенциями WSR; актуализация ФОС по специальностям, профессии.</p>	<p>научно-методическая работа</p>	<p>заместители директора</p>

		<p>5. Создание и переиздание УМК, ориентированных на поддержку самостоятельной, практической работы студентов.</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>		
4	26.05.2025	<p>Тема: «Формирование отчетов по итогам работы за 2024 – 2025 учебный год. Определение перспективных направлений развития на 2025 – 2026 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 2025 – 2026 учебный год.</p> <p>4. Подготовка статистических отчетов в МО и Н Челябинской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СПО-1; - кадры; - дополнительное образование; - спорт и т.д. <p>5. Деятельность общественных молодёжных объединений: спортивного клуба «Темп»; волонёрского отряда «Пульс милосердия»; студенческой редакции газеты «Мой колледж».</p> <p>6. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>7. Разное.</p>	<p>учебная работа</p> <p>учебная и производственная практика</p> <p>воспитательная работа</p> <p>дополнительное образование</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p>
Июнь				
1	02.06.2025	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <p>1. Об организации проведения ГИА. Об организованном окончании 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. О результатах мониторинга эффективных показателей реализации Программы развития.</p> <p>3. О работе приемной комиссии на 2025 – 2026 уч. год.</p> <p>4. О результатах предварительного распределения выпускников.</p>	<p>учебная работа</p> <p>воспитательная работа</p> <p>приемная комиссия</p> <p>библиотека</p> <p>трудоустройство выпускников</p>	<p>заместители директора</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующий библиотекой</p>

		<p>5. Представление отчета о работе отдела информатизации за 2024 -2025 учебный год.</p> <p>6. Отчет о работе библиотеки.</p> <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>		
2	09.06.2025	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2024-2025 учебный год»</p> <p>1. Представление отчетов работников:</p> <p>1.1. О совершенствовании системы воспитательной работы:</p> <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 – 2024»:</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>воспитательная работа учебная и производственная практика учебная работа научно-методическая работа административно-хозяйственная часть отдел кадров бухгалтерия охрана труда</p>	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер</p>

3	16.06.2025	<p>Тема: «Об организации финансовых, материально-технических, организационно - педагогических условий на новый 2025-2026 учебный год»</p> <p>1. Подготовка пакета документов подготовки колледжа к приемке комиссией МО и науки Челябинской области к новому 2025-2026 учебному году: - подготовка актов и предписаний проверок; - заполнение информации Акта проверки готовности колледжа к новому учебному году; - представление отчета о готовности специальных кабинетов; - представление Акта проверки внутриколледжной комиссии.</p> <p>2. Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2024 -2025 учебный год: 2.1. Анализ научно-методической деятельности о работе: 2.1.1. кафедр; 2.1.2. предметно-цикловых комиссий.</p> <p>3. Анализ научно-исследовательской и проектной деятельности: - научно- студенческого общества; - гражданско – патриотического направления.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>учебная и производственная практика учебная работа воспитательная работа научно- методическая работа административно- хозяйственная часть отдел кадров бухгалтерия охрана труда</p>	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по общим вопросам специалист отдел кадров главный бухгалтер</p>
4	23.06.2025	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2024-2025 учебный год»</p> <p>1. Представление отчета о работе отделений за 2024 -2025 учебный год. 2. Представление отчета о работе руководителей практики.</p>	<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>
	30.06.2025	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2024-2025 учебный год»</p> <p>1. Отчет административно-хозяйственной части.</p>	<p>административно- хозяйственная часть</p>	<p>общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер</p>

		2. Отчет о финансовой деятельности. 3. Разное.	отдел кадров бухгалтерия охрана труда	
Июль				
1	07.07.2025	<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 2025 – 2026 учебному году.</p> <p>2. Выполнение контрольных цифр приема.</p> <p>3. Представление анализа работы учреждения за 2024 – 2025 уч. год по направлениям.</p> <p>4. Представление комплексного плана работы на 2025 – 2026 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 2025 -2026 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. 	учебная работа административно- хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и ИТ заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер
2	14.07.2025	<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 2025 -2026 учебному году.</p> <p>3. Организация благоустройства приколледжной территории по адресам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полевая, дом 2а; - Дружбы, дом 3б; - имени газеты «Правда», дом 79. 	административно- хозяйственная часть приемная комиссия отдел кадров общежитие юрисконсульт	заместитель директора по ВР заместитель директора по общим вопросам специалист отдела кадров главный бухгалтер заведующий общежитием юрисконсульт

		<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>		
3	21.07.2025	<p>Тема: «Выполнение ФЗ РФ «Закон об Образовании в РФ» от 29. 12. 2012 № 273», глава 5 «Педагогические, руководящие и иные работники»</p> <p>1. Работа по трудоустройству вновь принимаемых на работу.</p> <p>2. Корректировка тарификации педагогических работников.</p> <p>3. Работа с кадровыми документами, Положением о системе оплаты труда.</p> <p>4. Подготовка и подписание договоров на прохождение курсов подготовки абитуриентов.</p> <p>5. Подготовка и подписание договоров на платное обучение.</p> <p>6. Контроль развития динамики нового набора контрольных цифр приема и набора во внебюджетные группы.</p>	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>приемная комиссия</p> <p>отдел кадров</p> <p>общежитие</p> <p>юрисконсульт</p>	<p>заместитель директора по ВР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заместитель директора по общим вопросам</p> <p>специалист отдела кадров</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>заведующий общежитием</p> <p>юрисконсульт</p>
4	28.07.2025	<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. Создание организационно – педагогических условий согласно современным требованиям:</p> <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. <p>2. Выполнение СанПиН:</p> <ul style="list-style-type: none"> - косметический ремонт: - столовой; 	<p>административно-хозяйственная часть</p> <p>библиотека</p> <p>приемная комиссия</p> <p>общежитие</p>	<p>заместитель директора по общим вопросам</p> <p>заведующий библиотекой</p> <p>секретарь приемной комиссии</p> <p>заведующий общежитием</p>

	- общежития; - учебных зданий. 3. Выполнение государственного задания: - наличие контрольных цифр приема и набор во внебюджетные учебные группы; - сохранность контингента учебных групп; - сохранность контингента и формирование свободных мест в общежитии.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6. План внутриколледжного контроля

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

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
6. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества.
7. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий, социальных партнеров.

Виды контроля:

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

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
август						
Готовность колледжа к новому 2024 – 2025 учебному году	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	директор заместители директора комиссия по приемке	Акт проверки. Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Комплектование учебных групп	Формирование учебных групп в соответствии с нормативными документами	Личные дела учащихся	ФК	Анализ документов	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Приказ о зачислении
Анализ графика учебного процесса и рабочих учебных планов	Соответствие графика учебного процесса и рабочих учебных планов	График учебного процесса, РУП	ТК	Анализ документов	заместитель директора по УР заведующие отделениями	Справка на совещании при директоре. Приказ об утверждении ГУП и РУП

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

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

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

		<p>Протоколы совещаний заведующих отделениями, заседаний кафедр.</p> <p>Выполнение персонифицированной программы повышения квалификации, аттестации преподавателей;</p> <p>индивидуальных планов</p>				
<p>Материально-техническая база учебных кабинетов, лабораторий, мастерских</p>	<p>Анализ соответствия материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям ФГОС</p>	<p>Оснащение учебным оборудованием.</p> <p>Оснащение кабинетов и лабораторий ИКТ – оборудованием.</p> <p>Выполнение санитарно-гигиенических требований реализации образовательной деятельности</p>	ТК	<p>Анализ документов.</p> <p>Самоанализ заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими</p>	<p>заместитель директора по УР</p> <p>заместитель директора по НМР</p> <p>заведующие отделениями</p> <p>заведующие кабинетами</p>	<p>Информационная справка</p>
<p>Занятость и трудоустройство выпускников 2023-2024 уч. года</p>	<p>Выявление мест трудоустройства выпускников 2023-2024 уч. года</p>	<p>Трудоустройство и занятость выпускников</p>	ТК	<p>Анкетирование выпускников.</p> <p>Собеседование</p>	<p>заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству</p> <p>заведующие отделениями</p>	<p>Мониторинг трудоустройства выпускников</p>

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

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

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

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

	программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска					
Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	ТК	Анализ документации, учебная тревога	специалист по охране труда	Приказ, справка

ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	Использование современных педагогических технологий. Рациональность использования учебного времени. Эффективность методов контроля оценки знаний. Мотивация обучения. Профилактика неуспеваемости	Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	ПК	Посещений учебных занятий. Анализ документов. Собеседование	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР заведующие отделениями	Аналитическая справка. Совещание при заместителе директора по УР

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

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

<p>Организация производственной практики на педагогических специальностях</p>	<p>Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения</p>	<p>Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся</p>	<p>ТК</p>	<p>Посещений занятий, консультаций производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики</p>	<p>заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики</p>	<p>Совещание при директоре. Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете. Методические рекомендации</p>
<p>Автоматизированная информационная система: журнал учета теоретического и производственного обучения</p>	<p>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.</p>	<p>Электронный журнал. Успеваемость обучающихся</p>	<p>ФК</p>	<p>Анализ документа. Самоанализ</p>	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями учебно-методический отдел</p>	<p>Совещание при директоре. Аналитическая справка</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

производственного обучения	соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска				заведующие отделениями учебно-методический отдел	
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------------------	--

май

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Реализация профессиональных компетенций выпускников в период преддипломной практики	Оценка качества подготовки специалистов	Преддипломная практика обучающихся выпускных групп	ТК	Посещение занятий. Анализ документов	заместитель директора по УПП заведующие отделениями руководители практики	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Программа воспитания отделения заочного обучения	Анализ системы воспитания отделения заочного обучения	Система воспитания отделения заочного обучения	ТК	Проверка документов. Анкетирование. Собеседование с обучающимися и преподавателями.	заместитель директора по ВР советник директора по воспитанию психолог	Аналитическая справка. Совещание при директоре

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

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

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

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

**7. Портфель проектов на 2024-2025 учебный год по реализации направлений
Программы развития ГБПОУ «МПК»**

Приоритетное направление №1: Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников					
Проект №1: «Профессионалы для профессионалов», цель: модернизация внутренней системы оценки качества полученных общих и профессиональных компетенций обучающимися колледжа (руководитель проекта – заместитель директора по учебной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Реализовано 27 основных образовательных программ	01.09.2024- 05.06.2025	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заведующий учебной частью заведующие отделениями	99% обучающихся по ООП овладели ОК и ПК; Средний показатель абсолютной успеваемости не менее 90%
2	Проведены Всероссийские проверочные работы по предметам общеобразовательного цикла	октябрь 2024 апрель 2025	заместитель директора по УР	заведующий учебной частью заведующие отделениями	Не менее 80% обучающихся 1 и 2 курсов, успешно прошедших Всероссийские проверочные работы (ВПР) по предметам общеобразовательного цикла
3	Созданы электронные курсы по всем реализуемым специальностям (не менее 90%) для организации самостоятельной работы обучающихся	октябрь 2024	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по РО и РИС	Проведен анализ обеспечения образовательной программы по специальностям/профессиям электронными курсами. 90% образовательных программ по специальностям/профессиям обеспечены электронными курсами

4	Проведена диагностика фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков студентов по общеобразовательным предметам студентов 1 курса (проведен входной контроль в группах 1 курса (не менее 3 контрольных срезов в каждой группе))	октябрь 2024	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заведующий учебной частью заведующие отделениями заведующие кафедрами	Проведен анализ уровня подготовки студентов с целью выработки рекомендаций
5	Разработан порядок помощи студентам с низким уровнем мотивации к обучению	ноябрь 2024	заместитель директора по УР	заместитель директора по НМР заместитель директора по ВР заведующие отделениями социально-психологическая служба	Снижено количество неаттестованных студентов по сравнению с 2022-2023 уч.г. на 10%
6	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ПА	январь 2025 июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями главные эксперты	Доля обучающихся прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен 67%
7	90% студентов удовлетворены качеством обучения	декабрь 2024 май 2025	заместитель директора по УР	заместитель директора по РО и РИС заведующие отделениями	Проведен мониторинг удовлетворенности студентов качеством обучения

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

	выпускников колледжа по полученной специальности / профессии			заместитель директора по УПП заведующие отделениями	
11	Проведен мониторинг по основным направлениям деятельности колледжа за 2024-2025 уч. год	июнь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и РИС заместитель директора по развитию программ дополнительного образования и социальному партнерству	Отчет Мониторинг СПО

Приоритетное направление №3: Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования

Проект №2: «Методический портфель», цель: создание современного методического сопровождения образовательной среды в колледже для подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, востребованными экономикой региона (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Действует Школа молодого специалиста, обеспечивающая	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализован план Школы молодого специалиста.

	методическое сопровождение молодых и вновь прибывших педагогов				Выявлены профессиональные дефициты молодых и вновь принятых специалистов. Адаптация 100% молодых и вновь прибывших специалистов
2	Актуализировано 27 основных образовательных программ с внесенными изменениями и дополнениями на 2024 -2025 учебный год	июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФГОС с целью повышения качества освоения учебных предметов, дисциплин, МДК, ПМ
3	Создан банк ЭОР по 27 ППССЗ, ПКРС	декабрь 2024	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РО и РИС заведующие кафедрами методист	27 основных образовательных программ реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
4	Не менее 42% педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	декабрь 2024	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 49; показатель 3.1 Программы развития
5	Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации по программам повышения квалификации	июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы требования ФЗ «Об образовании», ст. 48, распространение опыта. Разработаны и реализованы программы повышения квалификации по вопросам использования искусственного интеллекта, нейросетей в образовательной деятельности; деятельности с обучающимися с ОВЗ и инвалидами; создание персонального сайта

					педагогического работника; внедрение новых дисциплин «Защита и безопасность Родины», «Бережливое производство». Не менее 70% педагогических работников прошли повышение квалификации
6	Обобщен опыт не менее 48% педагогических работников, принявших участие в областных (Всероссийских, международных) мероприятиях с очным выступлением	июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Реализованы индивидуальные планы профессионального развития педагогических работников. Разработано методическое сопровождение участия педагогов ПОО в неформальных и информальных формах повышения квалификации. Даны адресные рекомендации педагогическим работникам-участникам мероприятий. Не менее 48% педагогических работников представили свой опыт в форме публикаций в сборнике колледжа, журналах «Дидакт», «Инновационное развитие профессионального образования» и др.
7	Не менее 15,5% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах (Мастер года,	июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 15,5% педагогических работников приняли участие в областных профессиональных конкурсах.

	Профессиональный дебют, Лучший преподаватель общеобразовательных дисциплин и др.)				Выявлены профессиональные дефициты педагогов по результатам участия в конкурсах. Разработана система методической поддержки участия педагогов в конкурсных мероприятиях. Даны адресные рекомендации педагогическим работникам-участникам конкурсов
8	Не менее 80% педагогических работников принимают участие в деятельности региональных инновационных площадок	декабрь 2024 июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами методист	Не менее 80% педагогических работников повысили свою квалификацию неформально
9	Составлен рейтинг педагогических работников	декабрь 2024 июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Не менее 70% педагогических работников создали персональные сайты. Учтен рейтинг преподавателей при составлении тарификации
10	Проведены семинары для преподавателей: Требования к выполнению научно-исследовательских работ студентами; Структура и планирование учебного занятия в соответствии с требованиями ФГОС; Разработка контрольно-оценочных средств в	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами методист	Разработаны методические рекомендации для педагогов, проведены открытые уроки, внеурочные занятия

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

Приоритетное направление №1: Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников					
Проект №3: «Наша сила – в мастерстве!», цель: создание условий для подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями с целью выполнения показателей результативности регионального проекта «Молодые профессионалы» (руководитель проекта – заместитель директора по научно-методической работ)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Осуществляется деятельность 13 мастерских	сентябрь 2024 – июль 2025	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие мастерскими	Разработан план работы мастерской; аккредитация мастерской в качестве ЦПДЭ; разработано 7 программ ПО и ДПО; организованы профессиональные пробы для не менее 2000 школьников
2	Приняли участие в олимпиадах профессионального	февраль 2025 – март 2025	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по	Участие всех специальностей во внутриколледжном этапе

	мастерства, входящих в Календарь областных мероприятий			научно-методической работе заведующие отделениями	олимпиад профессионального мастерства.
3	Организован и проведен демонстрационный экзамен в рамках ГИА, ГИА ФГОС	январь 2025 июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заместитель директора по административно-хозяйственной части заведующие отделениями	Доля обучающихся прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен 67%
4	Оснащена материально-техническая база 13 основных профессиональных образовательных программ в соответствии с инфраструктурными листами компетенций «Преподавание в младших классах», «Коррекционная педагогика в начальном образовании», «Дошкольное воспитание», «Специальное дошкольное образование», «Преподавание музыки в школе», «Физическая культура, спорт и фитнес», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Графический дизайн», «Реклама», «Социальная работа», «Дополнительное	январь 2025 - июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	главный бухгалтер заместитель директора по административно-хозяйственной части заведующие отделениями	Материально-техническая база 13 основных профессиональных образовательных программ оснащена в соответствии с инфраструктурными листами компетенций

	образование детей и взрослых», «Правоохранительная деятельность», «Информационная безопасность»				
5	19,57% преподавателей и мастеров производственного обучения прошли повышение квалификации по программам ИРПО	июнь 2024	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Удостоверения о повышении квалификации
6	Не менее 16,3% педагогических работников, принявших участие в этапах чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий в ролях и статусах: эксперт-наставник, главный эксперт, эксперт-методист, менеджер компетенции, технический администратор площадки	июнь 2025	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Удостоверения о повышении квалификации
7	Не менее 58% победителей и призеров Регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» от общего количества участников из числа студентов ПОО	июнь 2025	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Дипломы. Не менее 58% победителей и призеров Регионального этапа Чемпионата

8	Не менее 10,7% обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принявших участие в региональном чемпионате «Абилимпикс» от общего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ПОО	июнь 2025	заместитель директора по научно-методической работе	заведующие кафедрами методист	Дипломы. Не менее 10,7% обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принявших участие в региональном чемпионате «Абилимпикс»
9	Не менее 76,5% выпускников, получивших по результатам государственной итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично», в общем объеме выпускников	июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Дипломы
10	Не менее 68% обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня, от общего количества обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен	июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Не менее 68% обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня
11	Не менее 35% обучающихся, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения от общего количества обучающихся	июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заведующие отделениями заведующие кафедрами	Не менее 35% обучающихся, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

Приоритетное направление №2: Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №4: «Я – профессионал», цель: реализация профессионально ориентирующего направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведены дни 27 специальностей и профессий	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по учебной работе	заместители директора советники директора по воспитанию заведующие отделениями заведующие кафедрами заведующие мастерскими	Охвачено работой по профессиональному самоопределению (анкетирование; профессиональные пробы; психологическое тестирование) не менее 2500 обучающихся; - обобщение опыта работы 11 мастерских по компетенциям; - отчетные мероприятия по дополнительному образованию (по 1 мероприятию от специальности); - обобщение опыта формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся
2	Привлечение заинтересованных работодателей к работе по профессиональному самоопределению обучающихся	сентябрь 2023 – июнь 2024	заместитель директора по воспитательной работе	заведующие отделениями	Проведено не менее 18 коуч-тренингов и встреч-конференций с представителями различных специальностей «Люди Высокого долга» («Лиги профессионалов») Проведение мероприятий по студенческому

					самоуправлению «Посвящение в студенты» (860), «Присяга» (75 чел.).
3	Ассамблея работодателей	январь 2024	заместитель директора по реализации ДОП и социальному партнерству	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиаде профессионального мастерства	декабрь 2024 март 2025	заместитель директора по УР	заведующие отделениями	Участие во всех областных конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства по направлениям, реализуемым в колледже; победители и призеры в конкурсах и олимпиадах
5	Организация и проведение профориентационной диагностики	октябрь 2024 апрель 2025	заместитель директора по УПР	социально-психологическая служба заведующие отделениями	Диагностика и анализ профессиональных предпочтений обучающихся образовательных организаций

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведение регионального фестиваля патриотической песни и танца «Пою моё Отечество!..»	май 2025	заместитель директора по воспитательной работе советники директора по воспитанию	заведующий музыкально-эстетическим отделением	Создание творческой платформы для обучающихся СПО и руководителей дополнительного образования Уральского региона (не менее 300 человек)

2	Проведение акций в области студенческого самоуправления «Поклонимся Великим тем годам», «Цветы Победы», «Память», Дни единых действий	май 2025	заместитель директора по воспитательной работе	заместитель директора по РО ИТ заведующий музыкально-эстетическим отделением Кафедра правовых дисциплин	Объединение органов студенческого самоуправления СПО г. Магнитогорска и Челябинской области в совместных социальных акциях(не менее 2000 обучающихся)
3	Проект «Богатырские игры, посвященный выявлению и развитию талантов и воспитанию гражданско-патриотической идеи («День защитника Отечества», Дни единых действий)	февраль 2025	заместитель директора по воспитательной работе	руководитель физвоспитания	45% обучающихся юношей через творческую реализацию развитию талантов и воспитанию гражданско-патриотической идеи («День защитника Отечества») и спортивную подготовку приходят к осознанию идеи службы в армии РФ
4	Участие во Всероссийском проекте «Классные встречи», гражданско-патриотические линейки по вносу/выносу знаков государственной атрибутики; система классных часов «Разговоры о важном»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по воспитательной работе советники директора по воспитанию	Кураторы учебных групп	Усиление деятельности по формированию устойчивой гражданско-патриотической позиции социальной ответственности до 95%
5	Не менее 84% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	Кураторы учебных групп	Не менее 84% обучающихся, участвующих в областных мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию

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

Проект №6: «Ты в ответе за свою планету!..», цель: реализация экологического направления воспитательной работы ПОО (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведено 2 мониторинга уровня экологических знаний у студентов колледжа	октябрь 2024 май 2025	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 2024 апрель 2025	заместитель директора по ВР	заместитель директора по АХЧ кураторы	Созданы экологически чистые условия для развития инфраструктуры ГБПОУ «МПК» и города (сбор и вывоз не менее 3000 тонн мусора, очистка территории колледжа, общежития, прилегающих улиц, парков г. Магнитогорска). Приняли участие в субботниках 100% студентов колледжа
3	Проведена студенческая конференция ««Истоки. Духовно-нравственная экология Уральского края»	март 2025	заместитель директора по ВР	Советник директора по воспитанию заместитель директора по НМР заместитель директора по РО и ИТ руководитель музея	Приняли участие в конференции не менее 20% участников от колледжа
4	Участие студентов во Всероссийском	декабрь 2024	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР	Приняли участие в диктанте не менее 30 человек от отделения

	экологическом диктанте Online			заместитель директора по РО и ИТ кураторы	
5	Проведен семинар для студентов по вопросам ресурсосбережения Online/Offline	февраль 2025	заместитель директора по ВР	кураторы	Приняли участие в семинаре не менее 10 человек от отделения
6	Проведено 12 акций «Чистый четверг»	ежемесячно	заместитель директора по ВР	кураторы	Сформирована социальная активность по бережному отношению к имуществу колледжа
7	Организация акций «Экомолодѣжки» по раздельному сбору мусора, уборки приозѣрных территорий от мусора и др.	сентябрь 2024– июнь 2025	заместитель директора по ВР, руководитель «Экомолодѣжки»	Советники директора по воспитанию	Коррекция и формирование социально ответственной экологической мировоззренческой позиции

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

Проект №7: «Паломничество к искусству или культурный драйв», цель: реализация культурно-творческого направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Совместно с классными руководителями разработано: - 10 сценариев классных часов по формированию культурных, эстетических и этических ценностей студентов	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	кураторы	Формирование Банка сценариев

	- 10 сценариев классных часов по знаменательным и памятным датам				
2	Организована работа на базе колледжа творческих студий образованием не менее 70%	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений	Охват обучающихся, не менее 70% дополнительным образованием, выявление и продвижение талантливой молодёжи
3	Организовано и проведено 22 творческих мероприятий и концертных программ (В том числе онлайн)	сентябрь 2024 – июнь 2025	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 2024 – октябрь 2025	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 2024 – декабрь 2025	заместитель директора по ВР	руководители творческих объединений педагог-организатор кураторы	Подготовка резерва участников в областных и иных институциональных художественных конкурсах и фестивалях. 80% участников и 60% победителей творческих очных областных конкурсов
6	Посещение театров г. Магнитогорска и Уральского региона, реализация Всероссийского проекта «Пушкинская карта»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	советники по воспитанию кураторы	80 % участников художественно-эстетических походов театр. Приобщение к искусству обучающихся, состоящих на различных видах учёт

7	Проведено 6 выставок творческих работ по различным направлениям студентов колледжа (в том числе и онлайн)	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	кураторы	Создание условий для реализации индивидуальных способностей и публичной презентация творческих работ студентов
8	Проведено 7 арт-площадок на тему «Магнитогорск – мой город на Урале» и «Моя семья в истории России»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	заместитель директора по НМР кураторы	Охват участников – студентов не менее 50%

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста;					
Проект №8: «Бизнес-форум», цель: реализация бизнес-ориентирующего направления воспитательной работы ПОО (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Разработка и утверждение Программы «Я-предприниматель» по формированию предпринимательских компетенций Онлайн/офлайн	ноябрь 2023	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 2023 – июнь 2024	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 2023 – июнь 2024	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 2023 – июнь 2024	заместитель директора по ВР	руководители «Студенческой юридической клиники»	Создание на базе ГБПОУ «МПК» образовательного форума для возвращения и воспитания начинающих молодых предпринимателей, выходцев из системы СПО

Приоритетное направление №2: совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся					
Проект №9: «О спорт, ты – мир!», цель: реализация спортивного и здоровьесберегающего направления воспитательной работы ГБПОУ «МПК» (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)					
№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведены 2 социально-педагогических тренинга «Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды», «Здоровое поколение-помоги себе сам» - повышение мотивации к занятиям физкультурой и спортом	ноябрь 2024 март 2025	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 воспитания и спортивного	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Реализация плана проведения спортивных мероприятий

	совершенствования, проведению флешмобов и тематических акций, физкультминуток, спортивных соревнований				
3	Организована работа на базе колледжа спортивных секций разной направленности, студенческих спортивных объединения	сентябрь 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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,	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Охват обучающихся, не менее 80%

	- проведение занятий по фитнесу и игровым видам спорта для преподавателей колледжа				
7	Не менее 62% обучающихся, сдавших нормативы ГТО. Фестиваль сдачи норм ГТО	сентябрь 2024 – декабрь 2025	заместитель директора по ВР	руководитель физвоспитания	Не менее 62% обучающихся, сдавших нормативы ГТО

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

Проект №10: «Я - лидер», цель: создание условий для организации студенческого самоуправления в ГБПОУ «МПК». Формирование у студентов собственной активной социальной позиции для успешной социализации в жизни, обществе и профессии. Развитие молодежного волонтерства и добровольчества (руководитель проекта – заместитель директора по воспитательной работе)

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Реализованы направления учебно-адаптационной программы «ПРОдвижение» для студентов 1 курса	сентябрь 2024 – ноябрь 2025	заместитель директора по ВР	заместитель директора по УР кураторы психолог	Разработаны направления учебно-адаптационной программы для студентов 1 курса с целью адаптации первокурсников к новым условиям взаимодействия в коллективе колледжа
2	Обучено 50 человек – членов Студенческого совета колледжа по программе "Личностный рост"	февраль 2025	заместитель директора по ВР	социальный педагог психолог заведующий отделением дополнительного образования	Успешно прошли обучение 50 членов Студенческого совета с выдачей сертификатов
3	Реализована программа школы проектного управления и отобрано 15 студенческих	апрель 2025	заместитель директора по ВР	социальный педагог психолог заведующий отделением	Разработана программа школы проектного управления

	социально-значимых проектов к очной защите в рамках проведения выставки социальных проектов «Открытый проект - мы выбираем»			дополнительного образования	
4	Деятельность волонтерского отряда «Пульс милосердия»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	кураторы	Доля обучающихся, волонтерского отряда «Пульс милосердия» вовлеченных в волонтерское движение – 100%; Доля обучающихся, вовлеченных в самоуправление и молодежные общественные объединения – 80%; Создан Банк портфолио волонтеров в цифровой среде
5	Функционирует Совет Первых, старостат «Мы рядом»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	Руководители волонтерских отрядов отделений «Пульс милосердия» заведующие отделениями педагог-организатор психолог	Создана внутриколледжная автономная организация «Совет студенческого самоуправления», в состав входят представители от каждой группы колледжа. Членами студенческого профсоюза является не менее 60% обучающихся колледжа
6	Не менее 42 % обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	Не менее 42% обучающихся, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления
7	Не менее 70 % обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций,	сентябрь 2024 – декабрь 2025	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	Не менее 70 % обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций,

	объединений (пользующихся государственной поддержкой)		советники директора по воспитанию		объединений (пользующихся государственной поддержкой)
8	Не менее 1206 обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность	сентябрь 2024 – декабрь 2025	заместитель директора по ВР	заведующие отделениями кураторы	Не менее 1206 обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	# Общее дело. Доброволец-ПРО	сентябрь 2024 – июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 60% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты здоровьесберегающего направления воспитательной работы
2	# Мы вместе	сентябрь 2024 – июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 80% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты волонтерской деятельности
3	#Будет TOLK (Содружество колледжей России)	сентябрь 2024 – июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела	Развивать социальное партнёрство между образовательными организациями системы СПО

				кураторы	
4	«Студенческий ЛИДЕР СПО»	март- апрель 2025 г	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Выявление обучающихся с лидерской одарённостью личности
5	Конкурс «Большая перемена»	сентябрь 2024 – июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Не менее 50% обучающихся, вовлеченных в акции и проекты образовательной направленности
6	Поток Федерального Проекта «Просто действуй!»	май-июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Организация команд для помощи ветеранам и пожилым гражданам, воспитание уважительного отношения к старшему поколению (не менее 2-х команд по 10 человек)
7	Развитие Центра гуманитарной помощи СВО: акции «Добрые письма»; «Письмо солдату»; «Посылка солдату»	сентябрь 2024 – июнь 2025	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение не менее 90% обучающихся в добровольческую деятельность
8	Проект «Разговоры о важном» (стал частью нацпроекта «Образование»): - гражданско-патриотические линейки - классные часы	сентябрь 2024 – июнь 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Увеличение доли обучающихся, вовлеченных в мероприятия гражданско-патриотической направленности (до 100%)

	- «Классные встречи»- встречи с интересными людьми в рамках поручений Президента РФ				
9	Проект «Больше чем путешествие»	март 2025	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение школьников в проекты по изучению истории родной страны (100%)
10	Проект «Весна в движении»	март-апрель 2025 г	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Заведующие отделениями Специалисты воспитательного отдела кураторы	Вовлечение школьников в проекты культурно-творческого направления (100%)

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Диагностика по выявлению студентов, склонных к различного рода зависимостям (1 и 2 курсы)	сентябрь 2024-ноябрь 2025	заместитель директора по ВР	психолог	Выявлены студенты, склонные к различного рода зависимостям (1 и 2 курсы), с целью организации индивидуальной работы
2	Проведено 3 лектория, направленных на	ноябрь 2024 – март 2025	заместитель директора по ВР	психолог	Созданы условия для студентов колледжа с целью предотвращения асоциального

	профилактику аддиктивного поведения				поведения, для психологической поддержки с целью их позитивной социализации в обществе
3	Психологические занятия, тренинги со студентами в колледже и общежитиях с целью позитивной социализации в обществе, организации эмоциональной и психической безопасности	ноябрь 2024 –апрель 2025	заместитель директора по ВР	психолог	Созданы условия для студентов колледжа с целью предотвращения асоциального поведения, для психологической поддержки с целью их позитивной социализации в обществе
4	Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учёта	сентябрь 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по ВР	социальный педагог кураторы	Планы встреч с родителями

	обучения подростка, адаптации и социализации в коллективе колледжа и на предприятиях				
--	--------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Проведен мониторинг инвалидов и студентов с ОВЗ в колледже	сентябрь 2024	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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по УР		Функционирует система оповещения и сигнализации, созданы специальные места в

	аудиториях, идет работа по обеспечению доступности входных путей и путей перемещения внутри колледжа				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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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 2024 – июнь 2025	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	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Не менее 90% педагогических работников ПОО, прошедших дополнительную подготовку по вопросам образования

	обучающихся с ОВЗ и инвалидностью				обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, получили удостоверение о повышении квалификации. По результатам обучения преподавателями проведены уроки с применением полученных на обучении знаний
11	Создание банка методических материалов по вопросам инклюзии по всем специальностям	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами	Создан банк образовательных и методических ресурсов, связанных с инклюзией
12	Проведены семинары для педагогов ПОО по формированию эффективной образовательной среды для лиц с инвалидностью и ОВЗ - 2 мероприятия	ноябрь, февраль 2025	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами психолог социальный педагог	Программа мероприятия

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	7 направлений деятельности ПОО, обслуживаемых автоматизированными системами управления (прием абитуриентов, учет	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР	Бесперебойное функционирование автоматизированных систем управления.

	контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости – «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)			заместитель директора по НМР	Реализация плана развития АСУ в ПОО
2	Проведен мониторинг эффективности использования оборудования для развития цифровой образовательной среды, в том числе для инклюзивного образования	ноябрь 2024	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	Аналитические материалы
3	Функционирование АСУ «Проколледж»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по РОиРИС	Отдел информатизации, заместитель директора по УР	Бесперебойное функционирование АСУ «Проколледж»
4	100% преподавателей размещают электронные образовательные ресурсы в АСУ «Проколледж»	сентябрь 2024 – июнь 2025	заместитель директора по НМР	заместитель директора по РОиРИС, отдел информатизации, заведующие кафедрами	Организация образовательной деятельности студентов (электронное обучение, с применением дистанционных технологий, индивидуальная работа и т.д.)
5	Администрирование и обработка электронных заявок	в течение года	заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Заведующие отделениями, бухгалтерия, заместители	Оптимизация процесса подачи заявок
6	Администрирование и обработка обратной связи для граждан и обратной связи для работодателей	в течение года	заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Работодатели, граждане	Открытость и быстрое решение поставленной задачи

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

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

Проект №15: «Расширяя границы возможного». Создание условий для развития образовательного пространства дополнительного образования студентов, школьников, сторонних граждан

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Вовлечение в мероприятия по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся школ города и районов	сентябрь 2023 – июнь 2024	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Вовлечены не менее 900 обучающихся в мероприятия профориентирующего характера
2	Не менее 600 человек обучающихся из числа взрослого населения, охваченных программами профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения	сентябрь 2023 – июнь 2024	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 600 человек обучающихся из числа взрослого населения освоили программы ПО и ДПО
3	Не менее 700 школьников, охваченных образовательными программами, реализуемыми на базе ПОО	сентябрь 2023 – июнь 2024	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Не менее 700 школьников освоили образовательные программы, реализуемые в колледже
4	Количество программ для школьников, реализуемых в колледже	сентябрь 2023 – июнь 2024	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 2023 – июнь 2024	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования	Не менее 40 мероприятий проведено в колледже для школьников

				заведующие отделениями	
6	Заключение договоров взаимодействия с организациями	сентябрь 2023 – июнь 2024	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 2023 – июнь 2024	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 202 – июнь 2024	заместитель директора по НМР	заведующий отделением дополнительного образования заведующие отделениями	Достигнуты показатели, установленные в целевых показателях федеральных проектов

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Подключено к ЭБС Юрайт обучающихся 1 курсов и вновь принятых преподавателей (2400 чел.)	сентябрь 2024	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 2024	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 2024-июнь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	- посетили мероприятие 70% пользователей; - выставлено 500 экз. материалов; - выдано 70 экз. выставочного материала
4	Библиотеку посетили 9000 пользователей (обучающиеся, преподаватели, обслуживающий персонал)	сентябрь 2024-июнь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	- выдача литературы 80%.; - работа с каталогом 20%; - работа на компьютерной технике 10%
5	Осуществлено 27 000 экз. книговыдач	сентябрь 2024-июнь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	- учебная литература 70%; - учебно-методическая литература 20%; - художественная литература 20%; - периодическая литература 10%

6	Проведено 300 консультаций для пользователей библиотеки	сентябрь 2024-июнь 2025	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 2024-июнь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	- сайты сети Интернет 10 %; - страницы в соцсетях 90%.
8	Интеграция библиотеки в единое информационное пространство (создание собственных электронных ресурсов)	сентябрь 2024-июнь 2025	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 2024-июнь 2025	заведующий библиотекой	библиотекарь	-принтер 1шт.; - ноутбуки 2 шт.; - интерактивная панель для поиска 1шт.
10	Библиотечный фонд пополнен на 700 экз.	сентябрь 2024-июнь 2025	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 2024 – март 2025	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 2024; март 2025	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 2024; март 2025	специалист по ОТ	специалист по кадрам	-обучение руководителей и специалистов 6 чел.; - обучение работников 200 чел.
14	Организовано обучение персонала пожарно-техническому минимуму	декабрь 2024	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 2024-июнь 2025	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 2024-июнь 2025	специалист по ОТ	специалист по кадрам	- разработано 74 инструкции; -выдано 200 экз. инструкций по ОТ.

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

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

№	Наименование целевых показателей	Сроки	Ответственный	Соисполнители	Результат целевых показателей
1	Ассамблея работодателей	январь 2024	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями	Участники – работодатели и социальные партнеры не менее чем из 40 организаций; заключение договоров о сотрудничестве не менее 10

2	Областная научно-практическая конференция	апрель 2024	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями заведующие кафедрами	- сотрудничество с ЮУрГТТУ; - обмен опытом с образовательными организациями; - расширение научно-методических возможностей не менее 70% преподавательского состава колледжа
3	Повышение имиджа и узнаваемости образовательной организации	сентябрь 2023-июнь 2024	заместитель директора по РО и ИТ	заместители директора заведующие отделениями	Публикация статей в СМИ. Организация съемок на ТВ раз в квартал, по мере возникновения важного и актуального материала
Приоритетное направление №6: расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества с предприятиями и организациями, комплексная оперативная информационная поддержка развития всех форм социального партнерства					
Проект № 18 «Перекресток выбора: профориентация для подрастающего поколения»					
Цель: создание условий для оказания профориентационной поддержки обучающимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности (Руководитель проекта – заместитель директора по учебно-производственной работе)					
1	Составление карьерных карт	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	Карьерные карты по специальностям, не менее 24 карт
2	Реализация проекта «Билет в будущее»	сентябрь-май	Заместитель директора по НМР, заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, заведующие отделений	
3	Проведение мероприятий по сопровождению профессионального самоопределения	октябрь-апрель	Заместитель директора по УПР	Заведующий практикой, ответственные за профориентационную работу на отделениях	Вовлечены не менее 1000 обучающихся в мероприятия профориентирующего характера

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

8. План – календарь областных мероприятий

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Областные спортивные соревнования среди студентов по отдельным видам спорта, в соответствии с Календарным планом (утв. приказом Министерства образования и науки	январь-декабрь	Заместитель директора по ВР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
	Челябинской области от 30.08.2023 г. № 02/2125)		
2	Областной фестиваль технического творчества студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций «От озарения – к технологиям»	январь-декабрь	Заместитель директора по НМР
3	Областной фестиваль декоративноприкладного творчества студентов и педагогических работников профессиональных образовательных организаций «Мозаика ремесел «Сотвори добро»	январь-декабрь	Заместитель директора по НМР
4	Областной конкурс «Профессиональный дебют»	сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР
5	Слет волонтеров «Я – доброволец!» среди студентов профессиональных образовательных организаций Челябинской области	сентябрь 2024 ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	Заместитель директора по ВР
6	Областной форум студенческого самоуправления	сентябрь 2024 ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	Заместитель директора по ВР
7	Областной конкурс «Студент года» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	сентябрь – ноябрь 2024 ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	Заместитель директора по ВР
8	Областной сбор студенческого актива профессиональных образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров по укрупненной группе направления подготовки «Образование и педагогика»	октябрь 2024	Заместитель директора по ВР
9	Областной конкурс студенческих дизайн - проектов	октябрь – ноябрь 2024	Заместитель директора по НМР
10	Областной конкурс студенческих социальных проектов	ноябрь 2024	Заместитель директора по НМР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
		ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»	
11	Областной конкурс «Лучший электронный образовательный ресурс для ПОО»	декабрь 2024	Заместитель директора по НМР
12	Всероссийский конкурс социальной рекламы «Взгляд молодых»	декабрь 2024	Заместитель директора по НМР
13	Областной конкурс профессионального мастерства «Паруса мечты – 2025»	февраль, 2025	
14	Региональный чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы»	март 2025	Заместитель директора по НМР
15	Областная научно-техническая конференция «Молодежь. Наука, Технологии производства» (ЮУрГТК)	март 2025	Заместитель директора по НМР
16	Региональная научно – практическая конференция «Истоки. Духовно – нравственные ценности Южного Урала»	март 2025	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по ВР
17	Областной конкурс «Мастер года»	март 2025	Заместитель директора по НМР
18	Областной конкурс педагогического мастерства «Планета Профи	март 2025	Заместитель директора по НМР
19	Областной конкурс молодых ораторов «Златоуст» с международным участием	апрель 2025	Заместитель директора по ВР
20	Областной конкурс научно-исследовательских работ студентов	апрель 2025	Заместитель директора по НМР
21	Областной фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	апрель 2025	Заместитель директора по ВР
22	Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы образования: позиция молодых» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)	апрель 2025	Заместитель директора по НМР
23	Региональная студенческая НПК «Первый шаг в науку» (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель 2025	Заместитель директора по НМР

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
24	Конкурс НИРС «НСО-2025» среди ПОО южных территорий Челябинской области (ДУМ «Магнит»)	апрель 2025	Заместитель директора по НМР
25	Всероссийский конкурс работ среди студентов и учащейся молодежи «Академия успеха»	апрель 2025	Заместитель директора по НМР
26	Городской конкурс ИП по общеобразовательной подготовке (МпК ФГБОУ ВО «МГТУ»)	апрель-май 2025	Заместитель директора по НМР
27	Фестиваль ГТО среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Челябинской области	апрель-июнь 2025	Заместитель директора по ВР
28	Областной военно-патриотический фестиваль, посвященный празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне	май 2025	Заместитель директора по ВР
29	Региональный чемпионат «Абилимпикс»	май 2025	Заместитель директора по НМР
30	Областные соревнования «Школа безопасности» среди студентов областных государственных профессиональных образовательных организаций	июнь 2025 СОЛ «Бригантина»	Заместитель директора по ВР
31	Участие в областных методических семинарах	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
32	Участие в заседаниях областных методических объединений	по плану	Заместитель директора по НМР
33	Популяризация мероприятий, направленных на популяризацию ИТ-специальностей в 2023 – 2025 году	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по РДОП и социальному партнерству
34	Участие в реализации проекта «Код будущего»	по отдельному плану	Заместитель директора по НМР
35	Формирование пакета документов для участия в гранте федерального проекта «Профессионалитет»	по запросу	Заместители директора по направлениям

9. План участия в грантовых конкурсах

Грант	Название конкурса	Сроки подачи заявки	Ответственный
Грант Губернатора Челябинской области	Первый конкурс на предоставление грантов Губернатора ЧО некоммерческим неправительственным социально ориентированным организациям, участвующим в развитии институтов гражданского общества, на реализацию социально значимых проектов и проектов в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в 2024 году	Еще не объявлен В 2023 году был с 8 июня 2023 до 23.30 17 июля 2023	
Фонд Президентских грантов	Первый конкурс на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества в 2025 году	со 2 сентября по 15 октября (старт проектов с 1 февраля следующего года)	
Президентский фонд культурных инициатив	Первый конкурс 2025 года	с 25 июля по 10 сентября	
Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи "Движение Первых"	Грант в форме субсидии в целях организации и проведения проектных активностей (конкурсов, фестивалей, слетов и иных мероприятий) направленных на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи (Движение первых)	до 04.03.2024	
Росмолодежь. Гранты	Конкурс проходит в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1436 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодёжных проектов»	Согласно графика секретариата конкурсов Росмолодёжь. Гранты - ФГАУ «Ресурсный молодёжный центр» grants.myrosmol.ru	

Фонд поддержки гуманитарных и просветительских инициатив «Соработничество»	Международный открытый грантовый конкурс «ПРАВОСЛАВНАЯ ИНИЦИАТИВА – 2025»	Еще не объявлен В 2024 году был с 15.02.2024 до 10.03.2024	
----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	--

10. 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	Дни педагогических приоритетов	октябрь 2024г.	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
2	Методическая неделя в колледже	декабрь 2024г.	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
3	Школа молодого ученого	в течение 2024-2025 уч.года	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
4	Реализация программ инновационных проектов «Управление процессом подготовки специалистов среднего звена на основе бережливых технологий», «Психолого-педагогическое сопровождение самоопределения обучающихся во взаимодействии с семьей»	в течение 2024-2025 уч.года	Уварина Н.В. Савченков А.В.	Заместитель директора по научно-методической работе
Образовательная деятельность				
1	Проведение для студентов ГБПОУ «МПК» открытых занятий, интерактивных мероприятий	в течение 2024-2025 уч.года		Заместитель директора по учебной работе
2	Привлечение ППС ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» к работе выпускных квалификационных комиссий по согласованию и руководству курсовых и дипломных проектов	апрель-май	Администрация колледжа и «ЮУрГГПУ»	Заместитель директора по учебной работе

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо от института	Ответственное лицо от ГБПОУ «МПК»
3	Олимпиада по направлениям подготовки	апрель-май	Администрация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» секретарь приемной комиссии ГБПОУ «МПК» обучающиеся колледжа	Заместитель директора по учебной работе
Методическая деятельность				
1	Совместные проектные сессии с обсуждением актуальных проблем профессионального образования	в течение года		Зам. директора по научно-методической работе
Профориентационная деятельность				
1	Участие в процедуре вручения дипломов выпускникам колледжа	июнь 2025		Заместитель директора по учебной работе
2	Проведение выездного приема документов	июнь-июль 2025		Заместитель директора по общим вопросам
3	Проведение встреч с выпускниками колледжа. Тематические профориентационные классные часы	в течение года		Заместитель директора по общим вопросам
4	«День открытых дверей» в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (Челябинск)	по графику	Администрация ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Заместитель директора по общим вопросам
5	Пробное тестирование	III декада марта	Преподаватели ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»	Заместитель директора по общим вопросам

11. Дорожная карта реализации Концепции формирования и развития инженерной культуры обучающихся Челябинской области в ГБПОУ «МПК»

Цель: создание условий и механизмов формирования основ инженерной культуры обучающихся.

Задачи:

1. Формирование у обучающихся мотивации к освоению профессий по приоритетным региональным инженерным направлениям.
2. Реализация практико-ориентированного обучения на основе сетевого межорганизационного партнерства.

3. Привлечение обучающихся к учебно-исследовательской и проектной деятельности в области инженерии.

4. Сохранение преемственности между образовательными организациями основного общего образования, среднего профессионального и высшего образования.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Формирование локальных актов, регламентирующих внедрение Концепции формирования и развития инженерной культуры обучающихся в Челябинской области (далее - Концепция)	май 2024г.	Заместитель директора по НМР	Локальные акты, регламентирующие внедрение Концепции в ГБПОУ «МПК»
2	Разработка и утверждение дорожной карты, планов мероприятий по реализации Концепции на уровне организации, города	май, июнь 2024г.	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Дорожная карта, планы мероприятий по реализации Концепции на уровне организации, города
3	Формирование рабочих групп по реализации Концепции	сентябрь 2024г.	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Рабочие группы по реализации Концепции
4	Открытие инженерно-технического класса (8 класс ООО)	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по УР Заместитель директора по общим вопросам Заведующий учебно-методическим отделом	
5	Обеспечение функционирования системы подготовки и непрерывного повышения квалификации (формального и неформального) управленческих и педагогических кадров по реализации углубленного изучения учебных предметов и дополнительного образования	2024 – 2025 уч.год в соответствии с графиком	Заместитель директора по НМР	Повышение квалификации управленческих и педагогических кадров

	инженерной направленности (в том числе БЛА)			
6	Организация методической поддержки процесса реализации программ учебных предметов (математика, физика, химия, биология, информатика), профессиональных модулей, дополнительных общеобразовательных программ инженерной направленности (в том числе БЛА)	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР	Методические рекомендации реализации рабочих программ учебных предметов, профессиональных модулей инженерной направленности. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы
7	Информирование на официальном сайте образовательной организации о реализации Концепции	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами	Информация на сайте ПОО
8	Участие студентов в олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях регионального значения инженерной направленности (в соответствии с Календарем областных олимпиад, конкурсов). Подготовка обучающихся образовательных организаций города к участию в данного рода мероприятиях	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР	Результативность участия обучающихся
9	Организация методических мероприятий с привлечением научных сотрудников ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», ФГБОУ ВО «МГТУ им. ГИ. Носова», ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования» для педагогических работников образовательных организаций города	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР	Методические мероприятия

	(семинары, вебинары, образовательные интенсивы, мастер-классы и т.п.)			
10	Выявление и распространение лучших практик по формированию и развитию инженерной культуры (в том числе внедрения БЛА) в образовательных организациях города (в формате конкурсов, конференций и т.п.)	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР Заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами	Создание муниципального репозитория лучших практик по формированию и развитию инженерной культуры (в том числе внедрения БЛА)
11	Распространение опыта по реализации Концепции	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР	Методические мероприятия
12	Реализация профессиональных проб, игровых практик для ознакомления обучающихся образовательных организаций с профессиями инженерной направленности	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Профессиональные пробы, игровые практики
13	Организация мониторинговых исследований обучающихся начального и основного общего образования для выявления склонностей и способностей к изучению математики и предметов естественнонаучного цикла, интереса к инженерным специальностям	январь 2025г.	Заместитель директора по ВР Социально-психологическая служба	Формирование реестра обучающихся, имеющих потенциал к изучению математики естественно-научных предметов, проявляющих интерес к инженерным специальностям
14	Организация просветительской деятельности инженерной направленности, в том числе с использованием ресурсов муниципальной инновационной инфраструктуры	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами	Формирование у обучающихся интереса к инженерным продуктам деятельности
15	Реализация рабочих программ учебных предметов по математике и предметам	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по УР	Повышение качества математического и естественнонаучного образования

	естественнонаучного цикла на углубленном уровне на уровне основного общего образования (Профи-школа)			
16	Организация профориентационных мероприятий инженерной направленности в рамках проекта «Профориентационный минимум» и проекта «Билет в будущее», в том числе проведение мастер-классов, профессиональных проб, Дней открытых дверей	2024 – 2025 уч.год	Заместитель директора по УПР	Подготовка обучающихся профессиональному самоопределению, выбору инженерных профессий
17	Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности инженерной направленности (в формате Конференции)	Март 2025	Заместитель директора по НМР	Развитие навыков проектной деятельности

12. Образовательная деятельность

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Педагогический совет «Анализ работы по направлениям за 2023-2024 уч.год»	август	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.2	Педагогический совет по адаптации первокурсников	ноябрь	Зам.директора по НМР	Зам.дир. по ВР, социальный педагог, психолог	Протокол, листы регистрации	
1.3	Педагогический совет «Анализ работы за I полугодие 2024-2025 учебного года»	январь	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
1.4	Педагогический совет по допуску 4 курса к ГИА	май	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.5	Педагогический совет по переводу и выпуску обучающихся 1, 2, 3, 4 курсов	июнь	Зам.директора по НМР	Зам. директора по направлениям	Протокол, листы регистрации	
1.6	Заседания стипендиальной комиссии	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР	Члены комиссии	протокол	
1.7	Совещания с заведующими отделениями	еженедельно	Заместитель директора по УР	Зав. отделениями	распоряжение	
1.8	Совещания с кураторами групп	еженедельно	Заместитель директора по УР	Кураторы	распоряжение	
1.9	Старостат	еженедельно	Заместитель директора по УР	Старосты групп по курсам	протокол	
1.10	Формирование фонда оценочных средств, отвечающих требованиям ФГОС для проведения независимой аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена	декабрь, март	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по НМР заведующие отделениями	ФОС	
1.11	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний по учебно-методической работе	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО	Протоколы ИМС	
1.12	Организация и проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по различным направлениям педагогической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО		
1.13	Заполнение мониторингов, отчетов	По запросам МОиН	Заместитель директора по УР	Зам. директора по направлениям	Отчеты	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
1.14	Утверждение состава ГЭК	Декабрь, 2024г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.15	Заседание комиссии по переводу с внебюджета на бюджет	В течение года	Заместитель директора по УР	Комиссия по переводу с внебюджета на бюджет	Протокол	
1.16	Составление графика проведения демонстрационного экзамена	Декабрь, 2024г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	График ДЭ	
1.17	Утверждение состава апелляционной комиссии	Декабрь, 2024г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.18	Утверждение состава экспертной группы для проведения ДЭ	Апрель, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.19	Проведение аккредитации центров проведения ДЭ	Апрель, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.20	Проведение предварительной тарификации	Апрель, 2025г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказ	
1.21	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, заведующие кафедрами, заведующие ПЦК	Приказ	
1.22	Проведение совещаний для педагогических работников ООО на темы: - анализ результатов ОГЭ в 2023/24 учебном году; - изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения	Октябрь, ноябрь апрель	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы совещаний	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	государственной итоговой аттестации в 2024/25 году - «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»					
1.23	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказ	
1.24	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по функциональной грамотности для ООО	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы результатов	
1.25	Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август март	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Протоколы	
1.26	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	
1.27	Регулирование процедурных вопросов подготовки	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по ООО					
1.28	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Приказы	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Коррекция учебной нагрузки на учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав. отделениями	приказ	
2.2	Комплектование учебных групп нового набора	август	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями секретарь учебной части секретарь приемной комиссии	приказ	
2.3	Составление расписания занятий на I полугодие 2024/2025 Инструктивное обучение по заполнению АИС СГО	август-сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	
2.4	Организация работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских на 2023/2024 учебный год	август-сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.5	Оформление документации на вновь принятых обучающихся (личные дела, студенческие билеты, пропуска, зачетные книжки)	сентябрь	Заместитель директора по УР	заведующие отделениями кураторы лаборанты отделений	документы	
2.6	Корректировка расписания занятий на II полугодие 2024/2025 учебного года. Организация работы с обучающимися, неуспевающими по итогам I п/г	январь	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью, диспетчер	приказ	
2.7	Посещение уроков педагогов в целях оценки эффективности работы по темам самообразования	еженедельно	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО, зав.отделениями, зав.кафедрами	справка	
2.8	Собрание с обучающимися 1 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР»	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, преподаватели	протокол	
2.9	Собрание с обучающимися 2 курса. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «МПК. Подготовка к ВПР, подготовка портфолио»	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	
2.10	Собрание с обучающимися 3 - 4 курсов (выпускных групп). Подготовка портфолио, вопросы трудоустройства	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.11	Собеседование с обучающимися, не допущенными к экзаменам, информирование родителей	ноябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы, ответственные по направлениям	протокол	
2.12	Организация проведения ликвидации академической задолженности по результатам ПА	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	приказ	
2.13	Подготовка к проведению ДЭ в рамках ПА и ГИА	декабрь, май-июнь	Заместитель директора по УР	Преподаватели, ГЭ	приказ	
2.15	Выполнение всеобуча: организация учёта посещаемости студентами учебных занятий; движение обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по ВР заведующие отделениями кураторы учебных групп		
2.16	Сотрудничество с работодателями в рамках: - разработки и согласования программ подготовки специалистов среднего звена - проведения квалификационного экзамена по профессиональным модулям - проведения учебной и производственной практики - согласования программ ГИА	в течение года	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по НМР заведующие отделениями заведующие кафедрами		
2.17	Разработка учебных планов для специальностей: 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем	В течение года по мере выхода новых ФГОС	Заместитель директора по УР	УМО	Учебные планы	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	газоснабжения 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных сетей 40.02.02 Правоохранительная деятельность 53.02.01 Музыкальное образование 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение 54.01.20 Графический дизайнер по новым ФГОС					
2.18	Составление графиков учебного процесса и календарных учебных графиков по специальностям и профессиям для учебных групп на 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Август, 2024г	Заместитель директора по УР	УМО	Графики учебного процесса, Календарные учебные графики	
2.19	Составление графиков учебного процесса и календарных учебных графиков по специальностям и профессиям для учебных групп на 2 полугодие 2024-2025 учебного года	Декабрь, 2024г.	Заместитель директора по УР	УМО	Графики учебного процесса, Календарные учебные графики	
2.20	Размещение в АИС СГО учебных планов для учебных групп на 2024-2025 учебный год	до 31.08.24	Заместитель директора по УР	УМО	Учебные планы в СГО	
2.21	Подготовка документов для тарификации преподавателей на 2024-2025-учебный год	Август – сентябрь, 2024г.	Заместитель директора по УР	УМО	Тарификация преподавателей на	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
2.22	Коррекция тарификации преподавателей на 2022-2023 учебный год	до 10.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями, зав. практики	Тарификация, докладная на изменение нагрузки	
2.23	Разработка плана подготовки к проведению ДЭ для лиц с ОВЗ и инвалидов	до 10.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями	Докладная, приказ	
2.24	Мониторинг текущей успеваемости	07.11-12.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями, зав. практики, преподаватели, кураторы групп	Докладная	
2.25	Сбор аналитической информации от отделений по результатам текущего контроля	до 14.11	Заместитель директора по УР	зав. отделениями	Отчет на совещании при директоре, педагогический совет	
2.26	Составление индивидуальных учебных планов	В течение года по мере обращения	Заместитель директора по УР	Заведующий УМО	Индивидуальные учебные планы	
2.27	Разработка учебных планов и образовательных программ для лицензирования новых специальностей и профессий	В течение года	Заместитель директора по УР	УМО	Проект образовательных программ	
2.28	Проведение в порядок личных дел нового набора	Август, 2024г.	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, отдел кадров	Личные дела	
2.29	Учет задолжников и ликвидация академической задолженности по результатам промежуточной аттестации	14-28 сентября 18-31 января	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Выдача бегунков	
2.30	Учет трудоустройства выпускников	до 09 сентября	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Отчет	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
			Заместитель директора по УПР			
2.31	Проведение стипендиальной комиссии	01.09.2024 09.01.2025	Заместитель директора по УР	Стипендиальная комиссия	протокол	
2.32	Проведение повторной аттестации с целью улучшения качества диплома для выпускных групп	март, 2025	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР	Заведующие отделениями	Выдача бегунков	
III	Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»					
3.1	Проверка заполнения журналов АИС СГО Цель: «Правильность заполнения журнала ТО»	еженедельно	Заместитель директора по УР	Преподаватели, IT-отдел	справка	
3.2	Организация и проведения входных контрольных работ обучающихся I курса	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР	Преподаватели, обучающиеся I курса	справка	
3.3	Проверка состояния работы с документацией	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Зав.учебной частью	справка	
3.4	Аккредитация площадки ЦПДЭ Правоохранительная деятельность (полицейский)	сентябрь	Заместитель директора по УР	Зав.отделением, ГЭ по компетенции	Пакет документов, аттестат	
3.5	Мониторинг успеваемости и посещаемости групп	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Кураторы, зав.отделениями	справка	
3.6	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2024-2025 уч. года	сентябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	отчет	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
3.7	Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	Анализ данных	
3.8	Проведение предварительного трудоустройства выпускников, контроль заполнения портфолио	апрель-май	Заместитель директора по УР	Кураторы групп, зав.отделом	справка	
3.9	Обновление страниц сайта колледжа	сентябрь	Заместитель директора по УР		сайт	
3.10	Приказы на назначение старост групп	сентябрь	Заместитель директора по УР		приказ	
3.11	Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа»	апрель-май	Заместитель директора по УР	Зав.отделениями, кураторы	приказ	
3.12	Заполнение форм статистической отчетности	в течение года	Заместитель директора по УР	Ответственные по направлениям	отчет	
3.13	Мониторинг прикрепления календарно-тематического планирования преподавателя ми колледжа в АИС СГО	Сентябрь январь	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, Фёдорова К.А.	Аналитическая правка	
3.14	Мониторинг выполнения учебных планов	ежемесячно	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, Житняк Н.В. Фёдорова К.А.	Отчет	
3.15	Проверка распечатанных журналов учебных групп, классов ООО	Январь Июнь	Заместитель директора по УР	Фёдорова К.А.	Журналы	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
3.16	Организация работы по контролю за уровнем качества знаний обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Достаточный уровень качества знаний обучающихся	
3.17	Проведение совещаний по результатам ежемесячного контроля уровня качества знаний и успеваемости обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Протокол совещания, проекты приказов и Распоряжений	
3.18	Контроль проведения собраний по курсовому и дипломному проектированию, контроль выполнения графика защиты дипломного проекта (работы).	Согласно графику	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями		
3.19	Контроль правильности оформления учебной документации: журналов учета теоретического обучения, зачетных книжек, студенческих билетов, ведомостей успеваемости, личных карточек, характеристик студентов, портфолио обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями записи в журналах	
3.21	Контроль состояния учебно-методических комплексов дисциплин и МДК по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО	Декабрь 2024, май 2025	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	УМК	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
3.22	Контроль за ликвидацией обучающимися задолженностей по дисциплинам, МДК, посещением консультаций и учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Докладные, проекты распоряжений и приказов	
3.23	Контроль своевременности подготовки и правильности составления контрольно-измерительных материалов к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Экзаменационные материалы, программа ГИА, расписание заседаний ГЭК	
3.24	Контроль организации и проведения предварительной защиты дипломных проектов (работ)	Июнь, 2025	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Протоколы	
3.25	Контроль за ходом подготовки классными руководителями выпускных групп необходимой документации	Июнь, 2025	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Журналы, зачетные книжки, портфолио, характеристики	
3.26	Контроль за своевременным оформлением пакета документов для оплаты работы председателя ГЭК	Июнь, 2025	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Договор, акт, копии паспорта, ид. кода, диплома об образовании, трудовой книжки, банковской карты, справка с места работы	
3.27	Контроль за состоянием подготовки пакета документов для проведения защиты	Июнь, 2025	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Зачетные книжки, протоколы защиты, приложения к	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	дипломного проекта (работы)				диплому, рецензии, листы норма контроля, дипломные проекты (работы), акт выполненных работ, отчет председателя ГЭК	
3.28	Контроль правильности ведения документации председателями ПЦК, преподавателями, руководителями подразделений колледжа	В течение года	Заместитель директора по УР	Учебно-методический отдел	Журналы, справки, протоколы.	
3.29	Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Приказ	
3.30	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА (ОГЭ, ГВЭ)	В течение года	Заместитель директора по УР		Приказ Журналы	
3.31	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справки	
3.32	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, и ФОП ООО	Октябрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справка	
3.33	Контроль за организацией развития метапредметных умений	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим	Справка	

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
	на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся ООО			отделом		
3.34	Контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 8-9-х классах	Март	Заместитель директора по УР	Заведующий учебно-методическим отделом	Справка	
IV	Блок «Деятельность по материально-технической базе»					
4.1	Составление карты по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	план работы кабинета	
4.2	Пополнение учебных мастерских наглядными пособиями, инструментами, инвентарем	в течение года	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	материалы	
4.3	Создание современно оформленных информационных стендов в кабинетах	в течение года	Заместитель директора по УР	заведующие кабинетами и учебными мастерскими	материалы	
4.4	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к учебным занятиям	Август, январь, июнь	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями, заведующие кабинетами	Паспорт кабинета	

11. Учебная и производственная работа

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
1	Блок «Управленческая деятельность»				
1.1	Разработка календарного графика прохождения практики	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Календарный график прохождения практики	
1.2	Разработка плана работы руководителя практики по специальности	2 неделя сентября	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Плана работы руководителя практики по специальности	
1.3	Формирование сметы и тарификации на год. Внесение изменений в тарификацию в течение периода обучения	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	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	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	Договоры с профильными организациями	
1.6	Заключение гражданско-правовых договоров	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП	Гражданско-правовые договора	

			Руководитель практики по специальности		
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	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 документацией руководителей практики, согласует календарно-тематические планы этих работников, организует и контролирует их деятельность	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	График вводных инструктажей по практической подготовке для методистов и 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	Табель	
1.10	Участие в родительских собраниях	По графику	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Информационная справка	
2	Блок «Образовательная деятельность»				
2.1	Разработка, актуализация рабочих программ и КОС по практике	Май	Заместитель директора по УПП	Актуализированная программа практики и КОС	

			Руководитель практики по специальности		
2.2	Прикрепление программ практик в АИС «СГО»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Аналитическая справка	
2.3	Организационно-инструктивные собрания, с целью ознакомления их с целями и задачами практики, особенностями её организации, правилами ведения студентом дневника по производственной практике, с программой практики, особенностями прохождения практики на разных предприятиях, сроках практики, ознакомления их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачёту, зачету.	В первый день практики	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Лист ознакомления и инструктаж по ТБ	
2.4	Разработка методических пособий по практике	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	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПП	Отчётная документация	

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

			Руководитель практики по специальности		
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	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	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	Информационная справка	
3.11	Формирование отчёта по практике по специальности	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	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 специальности	Аналитическая практика	
4.2	Организация конференций по практике на базе мастерских	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПП	Аналитическая справка	

			Руководитель практики по специальности		
4.3	Мероприятия по взаимодействию с руководителями профильными организациями	По мере необходимости	Заместитель директора по УПП Руководитель практики по специальности	Информационная справка	

14. 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: Международное сотрудничество; Мастерские, Внедрение ядра СППО, Центр ОМО, Бережливые технологии, НСО, Аттестация, Научно-методический отдел	
3	Согласование и утверждение плана научно-	июнь	заместитель директора по НМР	методисты	план	

	методической работы на 2024 -2025 уч.г.					
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 2024 год	до 10 апреля 2025	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям	самообследование	
9	Актуализация основных образовательных программ, фонда оценочных средств по специальностям, профессиям	до 28 мая 2025	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	листы актуализации	
10	Создание и переиздание учебно-методических комплексов, разработка учебно-методических ресурсов, в том числе с	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	УМК, ЭУМК	

	использованием электронного обучения и дистанционных технологий					
11	Организация и проведение научно-методического совета	ежемесячно третий понедельник месяца	заместитель директора по НМР	члены НМС	протоколы	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
1	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, городских научно - практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах	в соответствии с графиком МОиН ЧО, ОМО	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами	выступления публикации	
2	Участие в работе областных методических объединений (ОМО)	в соответствии с планом ОМО	заместитель директора по НМР	заведующие отделениями заведующие кафедрами	выступления публикации	
3	Организация работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами, реализация модели наставничества	в соответствии с планом работы по реализации модели наставничества	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	реализация модели наставничества в рамках «Школы молодого педагога»	
4	Организация и проведение заседаний кафедр, ПЦК	четвертый понедельник месяца	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководители ПЦК	протоколы	
5	Организация процедуры аттестации	в соответствии с графиком аттестации	заместитель директора по НМР	методисты специалист по кадрам	аттестация	

6	Планирование и организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников на базе ГБУ ДПО «ЧИРПО», ФГБОУ ДПО «ИРПО»	в соответствии с планом работы	заместитель директора по НМР	методисты	удостоверения	
7	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников по ИКТ-компетентности и разработке сайтов преподавателей на базе ГБПОУ «МПК»; стажировка «Практикум оформления КР и ВКР» на базе ГБПОУ «МПК»; КПК «Принципы организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов в условиях профессиональной образовательной организации»	октябрь январь в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	удостоверения	
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	<p>Организация и подготовка к региональному чемпионату «Профессионалы»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Развитие контактов с образовательными организациями города и области в рамках деятельности по реализации проектов, РИП</p>	в течение года	заместитель директора по НМР	заместители директора заведующие отделениями заведующие кафедрами	договоры	
11	<p>Посещение заседаний кафедр и ПЦК с целью формирования сведений о результатах профессиональной деятельности над индивидуальной методической темой и обобщением педагогического опыта педагогов</p>	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты	справки	
12	<p>Подготовка представлений на педагогов колледжа для аттестации на соответствие занимаемой должности, проведение заседания аттестационной комиссии</p>	в течение года	заместитель директора по НМР	методист	представления протокол	

	колледжа по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности					
13	Реализация проектов Российского общества «Знание»	в течение года	заместитель директора по НМР	методист	проекты	
Научно-методическая работа						
14	Методическое сопровождение деятельности преподавателей в разработке учебно-планирующей документации, программного материала по преподаваемым 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	
15	Методическое сопровождение участия преподавателей в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях. Публикация материалов из опыта работы преподавателей в сборниках и журналах («ИРПО», «Дидакт»,	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрами	выступления публикации методические материалы	

	«Формула будущего», Сборник конференции «Современное педагогическое образование: достижения и ориентиры», Сборник творческих работ студентов и т.д.)					
16	Методическое сопровождение разработки учебно-методических пособий, рекомендаций педагогами колледжа (в соответствии с индивидуальным планом)	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	методические материалы	
17	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании учебных занятий, в подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах	в течение года	заместитель директора по НМР	методисты заведующие кафедрой	выступления публикации повышение квалификации	
18	Конкурс профессионального мастерства «Профессиональный дебют», «Мастер года»	сентябрь май	заместитель директора по НМР	методисты наставники	дипломы	
19	Участие педагогических работников в реализации проекта «Билет в будущее»	август - октябрь	заместитель директора по УПП	заместитель директора по НМР заведующие отделениями	договоры	

20	Дни педагогических приоритетов	14-16 октября	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 деятельности	сентябрь	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями руководитель РИП заведующие кафедрами	протокол	
2	Организация работы рабочих групп по направлениям инновационной деятельности	сентябрь - октябрь	заместитель директора по НМР	научный руководитель руководители рабочих групп	план	
3	Подготовка и публикация пособия для преподавателей СПО	октябрь	заместитель директора по НМР	научный руководитель	издание пособия	

Работа с обучающимися						
1	Совершенствование исследовательской деятельности студентов и позиционирование своей деятельности на конференциях, конкурсах, форумах, фестивалях, встречах и т.п. («Молодежь. Наука. Технологии. Производство», «Актуальные проблемы образования: позиция молодых», «Академия успеха», «Паруса мечты», «Планета ПРОФИ» и т.д.)	в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО	заместитель директора по НМР	заведующий кафедрой руководитель НСО	выступления публикации	
2	Цикл обучающих семинаров для студентов колледжа «Основы учебно-познавательной и исследовательской деятельности студентов»	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	проекты статьи творческие работы	
3	Подготовка сборника творческих работ (научно-исследовательских работ) студентов	в течение года	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	сборник	
4	Региональные чемпионаты по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Абилимпикс»	в соответствии с планом	заместитель директора по НМР	заместители директора по направлениям заведующие отделениями	результативность участия	

				заведующие кафедрами		
5	Деятельность научного студенческого общества	в соответствии с планом НСО	заместитель директора по НМР	руководитель НСО	выполнение плана работы	
6	Деятельность в рамках региональной инновационной площадки	в соответствии с планом РИП	заместитель директора по НМР	руководитель РИП заведующие кафедрами	выполнение плана РИП	
7	Работа по формированию Портфолио образовательных достижений	в течение года	заместитель директора по УР заместитель директора по НМР	методист заведующие отделениями кураторы учебных групп	портфолио	
8	Проведение предметных декад (недель) на отделениях	в соответствии с планом отделения	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами, руководители ПЦК	формирование ОК и ПК	
9	Разработка и согласование тем дипломных работ (проектов)	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика дипломных работ (проектов)	
10	Разработка и согласование тем курсовых работ	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика курсовых работ	
11	Разработка и согласование тем индивидуальных проектов	ноябрь	заместитель директора по НМР	заместитель директора по УР заведующие кафедрой	тематика индивидуальных проектов	
12	Участие в проекте «Урок цифры»	В течение года	заместитель директора по НМР	заместители директора; методист, ведущие преподаватели		

13	«Проектные недели» (защита обучающимися индивидуальных проектов)	март	заместитель директора по НМР	методист заведующие кафедрами, руководители ПЦК	ведомости	
14	Внутриучрежденческий этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по УГС	март	заместитель директора по УР	заместитель директора по УР заведующие отделениями заведующие кафедрами	результативность олимпиады	
15	Научно-практическая конференция студентов «Наука и творчество»	март	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	выступления публикации	
16	Открытая защита курсовых работ	апрель	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	курсовые работы индивидуальные проекты	
17	Областные конкурсы научно-исследовательских работ	апрель-май	заместитель директора по НМР	заведующие кафедрами руководитель НСО	выступления научно-исследовательские работы	

15. Тематика постоянно действующих семинаров для педагогических работников

№	Сроки	Тема семинара	Ответственные
1	сентябрь	Актуальные подходы к организации системы внутренней оценки качества образовательной деятельности ПОО	заместитель директора по НМР заместитель директора по УР заместитель директора по УПП заместитель директора по ВР
2	октябрь	Научно-исследовательская, учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов колледжа	заместитель директора по НМР руководитель инновационной площадки методист

3	ноябрь	Организация наставничества в условиях профессиональной образовательной организации (в рамках «Школы молодого специалиста»)	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист
4	декабрь	Актуальные подходы к организации профессионального самоопределения студентов и школьников	заместитель директора по НМР заведующий отделом методист
5	февраль	Формирование общих компетенций у обучающихся	заместитель директора по НМР методист
6	март	Формирование учебно-методического комплекса	заместитель директора по НМР методист
7	апрель	Цифровая образовательная среда профессиональной образовательной организации: проблемы, перспективы	заместитель директора по НМР заместитель директора по РО и ИТ заведующие отделениями заведующие кафедрами
8	май	Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности	заместитель директора по НМР заведующие кафедрами методист

16. Реализация программы воспитания

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
1	Утверждение расписания творческих объединений и спортивных секций на I и II полугодие 2024-2025 учебного года	04 сентября 15 января	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководитель физвоспитания	расписание на I полугодие 2024-2025 учебного года
2	Подготовка и подписание планов взаимодействия с ГКПН и ЗП, подростковым наркологическим кабинетом и другими социальными партнёрами	11 сентября 2024	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор	планы и договоры взаимодействия на 2024-2025 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	программы по работе социально-психологической службы

			педагог-организатор	
4	Коррекция программ дополнительного образования (творческие объединения, спортивный клуб «Темп»)	май	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор юриисконсульт руководители творческих объединений	программы дополнительного образования
5	Коррекция программ и Положений по внеурочной деятельности «Музейное дело», «МАРТ», «Студенческая редакция», волонтерский отряд «Пульс милосердия» и др.	май	заместитель директора по ВР социальный педагог педагог-организатор юриисконсульт руководители общественных молодёжных объединений	программы работы общественных молодёжных организаций
6	Анализ работы по воспитанию в 2024-2025 учебном году	июнь	заместитель директора по ВР заведующие отделениями социальный педагог психолог кураторы	анализ работы
Организационная деятельность				
7	Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года	01 сентября	заместитель директора по ВР педагог-организатор	фотоотчёт, сценарий
8	Проведение декады «Дни электоральной культуры в ГБПОУ «МПК»» для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	10 сентября – 14 сентября	заместитель директора по ВР педагог-организатор руководитель физвоспитания	фотоотчёт, план-график мероприятий
9	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	15 сентября	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания заведующие отделениями	значки, сдача нормативов, фотоотчёт
10	Реализация волонтерского проекта «Рябиновый бал» для жителей микрорайона и сотрудников-ветеранов колледжа	01 октября	профком ГБПОУ «МПК» заместитель директора по ВР педагог-организатор	фотоотчёт, сценарий
11	Проект «Две недели для первокурсника» для обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов:	01 октября – 17 октября	директор заместители директора по направлениям	конспекты уроков в музее и библиотеке, фото и видеоотчёты

	<ul style="list-style-type: none"> - «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» : Встречи с администрацией колледжа - Библиотечный урок «Читателями не рождаются, читателями становятся» - День открытых дверей в ДУМ «Магнит», запись в кружки и секции - «Минута Славы» для первокурсника или «Фабрика звёзд» 		<ul style="list-style-type: none"> педагог-организатор руководитель музея библиотекарь руководитель физвоспитания руководители творческих объединений 	встреч с администрацией, отбор и запись в кружки и секции
12	Проведение традиционного общеколледжного праздника «Посвящение в студенты» для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	09 октября	<ul style="list-style-type: none"> заместитель директора по ВР педагог-организатор кураторы групп нового набора 	фотоотчёт, сценарий
13	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> заместитель директора по ВР педагог-организатор 	грамоты, удостоверения
17	Проведение акции Совета обучающихся «День борьбы со СПИДом»	01 декабря	<ul style="list-style-type: none"> педагог – организатор совет обучающихся 	фотоотчёт, проектный план
18	Проведение акции Совета обучающихся «День Конституции- 12 декабря»	11 декабря	<ul style="list-style-type: none"> педагог – организатор совет обучающихся 	фотоотчёт, проектный план

19	<p>Проекты по направлению арт-волонтерства «Новогодний марафон Деда Мороза и Снегурочки» Праздничная программа для сотрудников ГБПОУ «МПК»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Реализация проекта, посвященного Дню защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» :Проект «Уважаемым, милым, любимым посвящается...» - праздничный концерт для девушек и сотрудниц ГБПОУ «МПК» - праздничный волонтерский концерт для жительниц специализированного дома «Ветеран» 	04 марта 05 марта	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарии, фотоотчёт
23	«Вечер встречи выпускников прошлых лет»	26 марта	заместитель директора по ВР	сценарии, фотоотчёт

			педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	
24	Подготовка и участие творческих коллективов ГБПОУ «МПК», одарённых обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, в городском и областном этапе фестиваля-конкурса «Весна студенческая-2025»	01 апреля – 30 апреля	заместитель директора по ВР педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	заявки, грамоты и дипломы
25	Областной фестиваль патриотической песни «Пою моё Отечество!..»	апрель	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ педагоги-организаторы руководители творческих коллективов ГБПОУ «МПК»	сценарий, Положение, фотоотчёт, грамоты и дипломы участников
26	Проведение акции Совета обучающихся «День смеха»	01 апреля	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
27	Проведение акции Совета обучающихся «День космонавтики»	12 апреля	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
28	Проект (вторая часть) по направлению социального волонтерства «Сделаем любимый город и колледж чистым!»	15 апреля – 30 апреля	заместитель директора по ВР заместитель директора по АХЧ педагоги-организаторы	статистика итогов по субботникам по вывозу мусора с территорий
29	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	15 апреля	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания	значки, сдача нормативов, фотоотчёт
30	«Парад Победителей» - ежегодная церемония награждения обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, их наставников и родителей (законных представителей) по итогам учебного года	май	заместитель директора по направлениям педагоги-организаторы	сценарий, грамоты, сборник творческих работ студентов
31	Проведение акции Совета обучающихся «Всемирный день без табака»	31 мая	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план
32	Проведение акции Совета обучающихся «Международный день борьбы со	26 июня	педагог-организатор совет обучающихся	фотоотчёт, проектный план

	злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом»			
33	Проведение ежегодной Церемонии вручения дипломов на базе левобережного дворца металлургов «Выпускник-2025»	28 июня	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ педагоги-организаторы кураторы выпускных групп	сценарий, фотоотчёт
34	- «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» :Уроки в формате классных часов «Разговоры о важном» в рамках воспитательной работы	в течение года 33 часа	заместитель директора по ВР кураторы, штаб советников	технологические карты, фотоотчет
Работа с родителями (законными представителями)				
35	Родительские собрания для родителей (законных представителей) групп нового набора по специальностям	август	заместитель директора по ВР секретарь приемной комиссии методист	подписание родителями (законными представителями) согласий по организации внеурочной деятельности, не предусмотренной учебным планом; ознакомление с нормативными документами ГБПОУ «МПК»
36	Общешкольное родительское собрание по отделениям, родительский лекторий «Разговоры о важном»	сентябрь, март по отдельному графику	администрация ГБПОУ «МПК», штаб советников	протоколы, презентации заместителей директора по направлениям, листы ознакомления
37	- «КЛАССНЫЕ ВСТРЕЧИ» :Круглый стол для обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, и родителей (законных представителей) «Доступный колледж – это просто. Деловой разговор» по вопросам правового поведения обучающихся	октябрь	заместитель директора по ВР заместитель директора по РО и ИТ штаб советников социальный педагог психолог юрисконсульт медицинский работник	методические рекомендации для родителей (законных представителей), фото отчёт, протокол, листы ознакомления
38	Психолого-педагогический лекторий для родителей (законных представителей) обучающихся, в том	ноябрь	заместитель директора по ВР психолог	сценарий, фотоотчёт, памятки для родителей, листы ознакомления

	числе лиц с ОВЗ и инвалидов, попавших в трудную жизненную ситуацию «Мы – вместе!»		юриисконсульт	
Работа с кураторами учебных групп				
39	Оказание методической помощи (консультации) кураторам по запросу и для вновь назначенных: - профилактике асоциального и тревожного поведения - по выявлению обучающихся «группы риска» - по организации классных часов по профилактике экстремистских настроений и терроризма - по организации студенческого самоуправления - по формированию сплочённого коллектива учебной группы - по обучению проектной деятельности в воспитании и социализации - по формированию мобильного родительского комитета группы	15 сентября – 30 марта	заместитель директора по ВР заведующий кафедрой кураторов психолог штаб советников социальный педагог юриисконсульт медицинский работник заведующий общежитием специалист по охране труда	инструктаж в Журнале консультаций под роспись инструктируемого методические рекомендации
Контрольно-диагностическая деятельность				
Оперативный и текущий контроль				
40	Контроль посещаемости на отделениях	ежедневно	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий отделением	справка
41	Контроль над организацией горячего питания, в том числе в группах, обучающихся по рабочим специальностям	ежедневно	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог медицинский работник заведующий отделением	справка
42	Контроль выполнения «Правил внутреннего распорядка для обучающихся»	сентябрь декабрь январь май	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог кураторы учебных групп	справка

43	Контрольные рейды по посещению учебных занятий в группах, состоящих на педагогическом учёте. Организация административного выхода в группы по итогам рейдов	ноябрь февраль	заместитель директора по ВР психолог социальный педагог заведующие отделениями кураторы учебных групп	справка
44	Контроль над выполнением программы в творческих объединениях и спортивных секциях	октябрь апрель	заместитель директора по ВР руководитель физвоспитания социальный педагог психолог	справка
45	Рейды по местам постоянного пребывания несовершеннолетних, состоящих на различных видах учёта, с последующим составлением акта обследования условий проживания	в течение учебного года, по мере необходимости	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог инспектор ПДН, участковый инспектор(по согласованию)	акт обследования жилья
Заседания, совещания				
46	Совещания кураторов при заместителе директора по воспитательной работе: 1. Итоги приёма учебных кабинетов. Организация воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году. Проведение «Дней электоральной культуры», посвященных выборам. Подготовка классных часов, посвященных Международному Дню консолидации сил по борьбе с терроризмом. 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 жителей микрорайона. Подготовка классных	08 сентября 15 сентября 22 сентября 06 октября	заместитель директора по ВР социальный педагог психолог педагоги-организаторы штаб советников	протоколы, листы ознакомления

	<p>часов, посвященных Международному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря).</p> <p>5. Подготовка отчётной документации по окончанию I полугодия 2023- 2024 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.</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 итогам учебного года.</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 – 25 июня</p>		
47	Совещания с социально-психологической службой		заместитель директора по ВР	информационные справки

<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», «Клуб красоты и стиля», «Патриотам Отечества</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>социальный педагог психолог</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--

	<p>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 2023-2024 учебного года.</p> <p>12. Анализ системы работы по профилактике правонарушений, подросткового ДТТ, употребления ПАВ несовершеннолетними обучающимися, в том числе с ОВЗ и инвалидами.</p> <p>13. Организация летней занятости обучающихся.</p> <p>14. Анализ работы с сиротами и опекаемыми за 2023-2024 учебный год.</p> <p>15. Подготовка к сдаче отчётной документации за 2023-2024 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 эстафета), «Кросс наций».</p>	<p>по согласованию</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</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>

<p>2. Подготовка команды на слёт лидеров студенческого самоуправления в ДОЛ «Еланчик»</p> <p>3. Оформление заявок, подбор репертуара, подготовка коллективов на участие в творческих конкурсах: «Урал собирает друзей», «Весна студенческая» др.</p> <p>4. Подготовка к участию и забег в спортивных соревнованиях «Лыжня России»</p> <p>5. Организация спортивного фестиваля по сдаче норм «ГТО» (летние виды)</p> <p>6. Подготовка и проведение на базе ГБПОУ «МПК» областного фестиваля патриотической песни «Пою моё Отечество!..»</p> <p>7. Подготовка к участию в областных соревнованиях «Смотр строя и песни»</p>	ноябрь		
	декабрь		
	февраль		
	март		
	апрель-май		

17. План работы социально-психологической службы

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения (месяц)	Ответственные (рабочая группа)	Форма предоставления результата
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
1.	Разработка и утверждение плана работы социально-психологической службы	июнь, сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	План работы
2.	Разработка и утверждение коррекционно-развивающих программ по работе с обучающимися, педагогами	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Коррекционно-развивающие программы
3.	Подготовка диагностического инструментария	сентябрь-октябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Диагностические методики
4.	Систематизация методических материалов по коррекции, профилактике, просвещению	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Методические разработки

5.	Подготовка аналитических справок по итогам проведенной работы	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитические справки
6.	Оформление государственных социальных стипендий различным категориям обучающихся	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Приказ
7.	Оформление индивидуальных карт обучающихся, состоящих на различных видах учета	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Индивидуальные карты
8.	Разработка плана межведомственного взаимодействия с ОДН, КДН, ОНД	сентябрь-октябрь	Социальный педагог	План взаимодействия
9.	Наполнение раздела СПС на официальном сайте колледжа: памятки, буклеты, видеоролики, презентации для обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей)	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Памятки, буклеты, презентации, видеоролики
Контрольно-диагностическая деятельность				
1.	Изучение и анализ личных дел первокурсников, выявление: - детей-сирот и обучающихся, оставшихся без попечения законных представителей; - обучающихся с ограниченными возможностями; - обучающихся из многодетных, неполных, малоимущих семей;	сентябрь	Социальный педагог	Аналитическая справка
2.	Изучение и анализ списков обучающихся, нуждающихся в сопровождении, состоящих на педагогическом учете и на учете в ПДН	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Список обучающихся «группы риска»
3.	Социально-психологическое тестирование обучающихся на раннее выявление употребления НС и ПАВ.	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка
4.	Диагностика адаптации обучающихся первого курса к обучению в СПО;	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка
5.	Диагностика адаптации обучающихся первого	октябрь	Зарипова А.Х.	Аналитическая справка

	курса к новым условиям проживания (проживающих в общежитие)		Марьина Н.В.	
6.	Диагностика суицидального риска у обучающихся второго курса	ноябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка
7.	Диагностика личностной и эмоциональной сферы обучающихся состоящих в ПДН и педагогическом учете	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка
8.	Диагностика на предмет адаптации вновь прибывших педагогов	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка
9.	Диагностика по запросу (индивидуальная и групповая)	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Заключение по результатам обследования
8	Наблюдение на учебных занятиях	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Справка по результатам наблюдения
Организационная деятельность				
1.	Консультативная деятельность			
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска» по результатам раннего выявления употребления НС и ПАВ	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал индивидуальных консультаций
	Индивидуальное и групповое консультирование администрации, педагогов по результатам адаптации обучающихся 1 – х курсов к обучению ОУ	ноябрь-декабрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал индивидуальных и групповых консультаций
	Индивидуальное и групповое консультирование администрации, педагогов по результатам диагностики обучающихся первого курса к новым	ноябрь-декабрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал индивидуальных и

	<p>условиям проживания (проживающих в общежитии)</p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование по результатам адаптации вновь прибывших педагогов</p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей), администрации, педагогов по результатам диагностики суицидального риска у обучающихся вторых курсов</p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование направленное на повышение стрессоустойчивость при подготовке и сдаче экзамена.</p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование направленное на повышение стрессоустойчивость при подготовке и участие в конкурсе «Молодые профессионалы», «Абилимпикс»</p> <p>Работа по запросу</p>	<p>ноябрь</p> <p>декабрь-январь</p> <p>февраль-апрель</p> <p>апрель</p> <p>в течение года</p>	<p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p>	<p>групповых консультаций</p> <p>Журнал и групповых индивидуальных консультаций</p> <p>Журнал и групповых индивидуальных консультаций</p> <p>Журнал и групповых индивидуальных консультаций</p> <p>Журнал и групповых индивидуальных консультаций</p>
Коррекционно-развивающая деятельность				
	<p>Групповые коррекционно-развивающие занятия по профилактике употребления ПАВ</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p>	<p>Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий</p>

	<p>Групповые коррекционно-развивающие занятия, направленные на профилактику дезадаптации у обучающихся первого курса к обучению в ОУ</p> <p>Групповые коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, проживающими в общежитие, направленные на профилактику отклоняющегося поведения</p> <p>Групповые коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по профилактике суицидальных намерений</p> <p>Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с обучающимися по коррекции депрессивных состояний и профилактике суицидальных намерений «группы риска» по итогам обследования.</p> <p>Работа по запросу</p>	<p>ноябрь-декабрь</p> <p>сентябрь-май</p> <p>декабрь-июнь</p> <p>декабрь-июнь</p> <p>сентябрь-июнь</p>	<p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p> <p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p>	<p>Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий</p> <p>Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий</p> <p>Журнал групповых коррекционно-развивающих занятий</p> <p>Журнал индивидуальных коррекционно-развивающих занятий</p> <p>Журнал индивидуальных коррекционно-развивающих занятий</p>
Профилактика и просвещение				
	<p>Интерактивное занятие для обучающихся первого курса «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде»</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Зарипова А.Х. Марьина Н.В.</p>	<p>Журнал групповых консультаций, листы регистрации</p>

Фестиваль «Активность. Энергия. Здоровье»	октябрь	Зарипова А.Х.	Протокол фестиваля
Интерактивный практикум «Истина или фейк: как научиться мыслить критически»	ноябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол занятия
Разработка классного часа для кураторов групп «Профилактика ВИЧ-инфекций»	декабрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Отчет о проведении
Разработка классного часа «Формирование жизненных ценностей у подростков»	декабрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Отчет о проведении
<p>Месяц психологии «Импульс к счастью»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анкетирование педагогов в рамках конкурса «Лучший преподаватель глазами студента», «Учитель глазами обучающихся», «Администрация глазами педагогов»; - флешмоб «Сделай жизнь ярче»; -тренинг командообразования «Мы вместе»; - квест «Секретные материалы»; - психологическая зарядка «Фитнес для мозга»; - профориентационная игра «Я и будущее» 	январь-февраль	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Аналитическая справка, протоколы, листы регистрации
	март	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	

<p>Командное соревнование по созданию настольных психологических и образовательных игр «Игровой Джем»</p> <p>Просмотр и обсуждение социальных видеороликов «Я и моя жизнь»</p> <p>Фестиваль финансовой грамотности</p> <p>Круглый стол для обучающихся колледжа «Закон и порядок»</p> <p>Лекция «Здоровое питание, как условие здорового образа жизни»</p> <p>Рубрика для родителей в ВК «Родителям о главном!»</p>	март	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал групповых консультаций	
	апрель	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал групповых консультаций	
	сентябрь, декабрь, май	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал групповых консультаций	
	сентябрь-май	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Журнал групповых консультаций	
				Журнал
			Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Видеосюжеты
	в течение года			

	<p>Информация на стенд: «Куда обратиться за помощью в трудных жизненных ситуациях?» (адреса и телефоны экстренной психологической помощи);</p> <p>Буклеты для родителей и педагогов: - «Маркеры суицидального поведения у детей и подростков»; -«Как вести себя с депрессивным подростком»; - «Как вести себя с тревожным подростком».</p>	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Памятки, рекомендации
Заседания, совещания, семинары				
	Семинар для кураторов колледжа «Роль куратора в выстраивании взаимодействия с обучающимися»	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол семинара
1.	Семинар для обучающихся первого курса «Профилактика терроризма в молодежной среде» (Харченко С.В.)	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол совещания
2.	Семинар для обучающихся «Профилактика и противодействие экстремизма в подростковой и молодежной среде» (Федоскина Е.А.)	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол совещания
3.	Семинар для обучающихся «Профилактика нарушений ПДД и предупреждение ДТП с участием несовершеннолетних» (Шульман О.С.)	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол совещания
4.	Семинар для обучающихся первого курса «Профилактика употребления ПАВ среди подростков и молодежи» (Нечаев С.П.)	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол совещания
5.	Выступление на общем родительском собрании «Трудности адаптации: как родителям поддержать подростка»	октябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол родительского собрания
6.	Семинар-практикум для педагогов «Ресурсы для профессионального развития»	октябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол семинара

7	Обучающий тренинг для педагогов «Формирование новых форм поведения у студентов в процессе обучения и воспитания»	ноябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол обучающего тренинга
8	Выступление на педагогическом совете «Адаптация обучающихся к новым условиям обучения»	сентябрь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол семинара
9.	Воркшоп для кураторов колледжа «Конструктивное общение с подростками- ключ к взаимопониманию»	январь	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол воркшопа
10.	Совет профилактики	ежемесячно в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол Совета профилактики
11.	Воспитательные беседы (по необходимости)	в течение года	Зарипова А.Х. Марьина Н.В.	Протокол воспитательной беседы

16. План работы отдела информатизации

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
1.	Информационно-техническое обеспечение управленческой и образовательной деятельности колледжа	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ		
2.	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в кабинеты (включая установку программного обеспечения)	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	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	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Проведены регламентные работы	
4.	Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, обучающих информационных систем, систем электронного образования и электронно-библиотечных систем	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Используются платформы для видеоконференцсвязи	
5.	Своевременная передача и учет заправки картриджей структурных подразделений колледжа	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Электронные заявки	
6.	Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Электронные заявки	
7.	Обеспечение доступа работников и обучающихся колледжа к информационным ресурсам сети Интернет	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Организован доступ к информационным системам	
8.	Контроль за соблюдением использования работниками и обучающимися колледжа ЕСПД (единой сети передачи данных)	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Мониторинг	

9.	Поддержка, развитие и сопровождение сайтов колледжа	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Сайт колледжа Сайт международного сотрудничества Сайт директора Сайт НМС БФ «Попечительский совет» Электронные заявки	
10.	Проведение консультаций с работниками, ответственными за контент, размещаемый на сайте	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Консультации	
11.	Размещение информации на сайтах колледжа, в ВК	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Своевременное наполнение страниц в ВК, на сайтах Электронные заявки	
12.	Обеспечение круглосуточной бесперебойной работы системных сетевых сервисов, мониторинг и обновление служб	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Бесперебойная работа системных сетевых сервисов	
13.	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Проведенный мониторинг	
14.	Сопровождение и поддержание программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности:	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость ИТ-инфраструктуры	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Сетевой город. Образование» - передача данных в систему ФИС ФРДО по защищенному каналу - ФИС ГИА и Приема - АСУ «Проколледж» - Навигатор дополнительного образования -1С.Предприятие - СЭД Тезис -АУ ММИС 				
15.	<p>Техническое сопровождение педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий др.</p>	в течение года	<p>Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ</p>	<p>Созданные технические условия для проведения педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий в формате офф-лайн Электронные заявки</p>	
16.	<p>Организация и проведение обучения в информационных системах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Сетевой город. Образование» - АСУ «Проколледж» - Навигатор дополнительного образования -1С.Предприятие - АУ ММИС 	в течение года	<p>Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ</p>	Обученные кадры	
17.	<p>Обслуживание сервиса электронной подписи АЦК</p>	в течение года	<p>Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ</p>	Обновление сервиса АЦК	

18.	Техническая организация и сопровождение площадок регионального чемпионата «Профессионалы»	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Конкурсные площадки	
19.	Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демонстрационного экзамена	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Площадки ДЭ	
20.	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих	в течение года	Заместитель п директора о РОиРИС Инженер по ИКТ	Оформленные заявки	
21.	Выдача и учет оборудования для сопровождения учебного процесса, внеаудиторной деятельности и ведение соответствующей документации	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Проведенные экспертизы оборудования	
22.	Совершенствование информационно-технических условий проведения учебных занятий	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Созданные информационно-технических условия	
23.	Техническое обеспечение проведения онлайн-мероприятий колледжа с использованием компьютерной техники и средств связи (онлайн-трансляции)	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Своевременная настройка цифровых платформ Сферум, ВКС	
24.	Обслуживание проходной (Турникет). Обслуживание и настройка ПО, перенастройка микросхемы	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Исправное функционирование турникета	

25.	Работа с электронной подписью закупок	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Обновление сервиса АЦК закупок	
26.	Монтаж и демонтаж оборудования для организаций и проведенный мероприятий	по заявкам	Инженер по ИКТ	Своевременный монтаж и демонтаж оборудования	
27.	Установка сетевых узлов к корпоративной сети	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
28.	Реконструирование кабельных сетей	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
29.	Монтаж Wi-Fi доступа	в течение года	Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
30.	Обслуживание двух систем управления обратной связи	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Созданные условия открытого пространства	
31.	Техническое обслуживание мобильного приложения «Расписание»	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Бесперебойное функционирование мобильного приложения	
32.	Управление системными файловыми серверами	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	

33.	Совершенствование интернет-пространства	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ Заведующий медиacentром		
34.	Разработка, администрирование, корпоративного портала по стимулированию	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование корпоративного портала по стимулированию	
35.	Обучение по работе с корпоративным порталом по стимулированию	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Обученные работники колледжа	
36.	Администрирование и обслуживание средств криптографической защиты информации	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование средств криптографической защиты информации	
37.	Обновление программных и технических средств криптографической защиты информации	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Отказоустойчивость и надежность инфраструктуры	
38.	Техническое и информационное обслуживание «Персональный сайт педагога» посредством использования конструктора сайта «О ШКОЛЕ.РУ»	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование Персонального сайта педагога	

39.	Организация и проведение курсов повышения квалификации «Применение цифровых технологий в ОД: адаптивное обучение, искусственный интеллект, Big Data, Sitemma GPT, Yandex GPT 2, облачные платформы	сентябрь	Заместитель директора по РОиРИС Оператор ЭВМ	Обученные преподаватели	
40.	Разработка и внедрение событийного календаря научно-методической деятельности	октябрь -ноябрь	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование событийного календаря научно-методической деятельности на официальном сайте	
41.	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы психолого-педагогического сопровождения для родителей	сентябрь-декабрь	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование цифровой платформы для родителей	
42.	Разработка, внедрение и администрирование цифровой платформы по профориентации	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Функционирование цифровой платформы по профориентации	
43.	Консультирование по работе с цифровыми платформами для родителей	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Инженер по ИКТ	Проведенные консультации	
44.	Экспертиза и наладка робототехнических устройств, и устройств с ЧПУ, установка ПО	в течение года	Заместитель директора по РОиРИС Оператор ЭВМ	Работа оборудования	

19. Деятельность по реализации дополнительных образовательных программ

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

			социальному партнерству			
1.4	Участие в проведении родительских собраний	По плану работы колледжа	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Предоставление актуальных предложений ПОУ для студентов колледжа и сторонних граждан	
1.5	Утверждение ценовой политики реализации программ ДПО, ПО и ДООП	Сентябрь – октябрь 2024г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Представление предложений на заседании Совета колледжа; Утверждение ценовой политики	
1.6	Проведение организационно-информационных собраний со студентами колледжа и сторонними гражданами по вопросам ПОУ ДПО, ПО и ДООП	В течение года	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Заведующий отделением, методисты отделения	Информирование о перечне программ, поддержание обратной связи со слушателями	
II	Блок «Образовательная деятельность»					
2.1	Актуализация перечня программ ПОУ	1 неделя сентября – 4 неделя октября	Заместитель директора по	Заведующий отделением,	Утвержденный перечень программ	

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

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

20. План работы медиацентра

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
I	Блок «Управленческая деятельность»					
1.1	Разработка локальных актов: Положение о медиа центре	1 неделя сентября	Руководитель медиацентра		Утверждённые локальные акты	
1.2	Оперативные совещания медиацентра	Первый понедельник месяца	Руководитель медиацентра		План работы на месяц, отчет за прошедший период	
1.3	Заседание худсовета	По графику	Руководитель медиацентра		Протокол заседания	
1.4	Заседание оргкомитета мероприятия	По графику	Руководитель медиацентра		План работы	
1.5	Заседание редакционной коллегии	По графику	Руководитель медиацентра		Протокол заседания	
II	Блок «Организационная деятельность»					
2.1	Организация поздравлений на сайте, экране и в соцсетях	По графику	Руководитель медиацентра	Студенты МЦ ИКТ отдел		
2.2	Разработка макетов полиграфии к мероприятиям	По графику	Руководитель медиацентра	Студенты МЦ ЦОП	Макеты	
2.3	Выпуск полиграфии к мероприятиям	По графику	Руководитель медиацентра	ЦОП	Полиграфическая продукция	
2.4	Печать документов для работы колледжа	По графику	Руководитель медиацентра	ЦОП	Документы	
2.5	Сбор материала для газеты, верстка, сдача в печать	Ежемесячно	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях Фотограф Студенты МЦ	Номер газеты	
2.6	Фото и видеосъёмка мероприятий с последующей	Ежемесячно	Руководитель медиацентра	Ответственные на отделениях Фотограф	Фото- видеоматериалы	

	обработкой и архивированием			Студенты МЦ		
2.7	Продвижение информации в ВК (2-3 поста)	По графику	Руководитель медицентра	ИКТ отдел	Информация	
2.8	Наполнение сайта колледжа информацией	Ежемесячно	Руководитель медицентра	Ответственные на отделениях Фотограф ИКТ отдел	Сайт колледжа	
2.9	Разработка чертежей и схем для ремонтно-отделочных работ в колледже	По запросу	Руководитель медицентра	Ответственные на отделениях	Чертежи, схемы	
2.10	Оформление мероприятий	По графику	Руководитель медицентра			
2.11	Обновление фотостендов по преподавателям и событиям жизни колледжа	В течение месяца	Руководитель медицентра	Фотограф	Стенды	
2.12	Организация курсов по повышению квалификации преподавателей по работе в текстовых редакторах, презентациях	По запросу	Руководитель медицентра	ИКТ отдел	Сертификат	
2.13	Брендирование кабинетов по направлениям деятельности	По запросу	Руководитель медицентра	Зам по ОБ	Чертежи, схемы	
2.14	Организация деятельности студентов медицентра	По графику	Руководитель медицентра	Студенты МЦ		

21. Деятельность по организации профессионального самоопределения и содействия трудоустройству

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

	выбора профессии у школьников и студентов колледжа				
2	Составление графика закрепления преподавателей колледжа за школами г. Магнитогорска	сентябрь 2024 г.	Методист	График	
3	Создание лекторских групп из числа студентов-старшекурсников колледжа для проведения экскурсий в колледже для учащихся 9-11 классов	октябрь 2024 г.	Методист	Состав групп, приказ	
4	Участие в ярмарках, выставках-ярмарках совместно с ЦЗН г. Магнитогорска	В течение года	Методист		
5	Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов, в помощь их родителям (во время экскурсий, на Дне открытых дверей)	В течение года	Психолого-педагогическая служба	Анкеты	
6	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в колледже	март 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Приказ Анкеты Фотоотчет	
7	Проведение профориентационных бесед в школах, посещение родительских собраний, распространение информационных материалов о колледже	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационные материалы Фотоотчет	

8	Создание справочно-информационных материалов по отдельным специальностям, реализуемым в колледже	январь-май 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационные материалы Фотоотчет	
9	Проведение научно-популярных лекций, семинаров со школьниками, направленных на представление о специальностях и профессиях колледжа	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационные материалы Фотоотчет	
10	Организация занятий со школьниками с целью предпрофильной подготовки и профильного обучения	Постоянно	Методист	Информационные материалы Фотоотчет	
11	Организация работы приемной комиссии	февраль 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Документы Приказ	
12	Обеспечение распространения информационных материалов о колледже студентами колледжа	январь – май 2025г.	Методист	Информационные материалы	
13	Организация выступления студенческой агитбригады с профориентационной программой	В течение I полугодия 2024-2025 уч.г.	Методист	Информационные материалы Фотоотчет	

14	Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей	В течение I полугодия 2024 – 2025 уч.г.	Методист	График открытых уроков	
15	Организация взаимодействия с образовательными организациями г. Магнитогорска	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Договоры о сотрудничестве	
16	Участие в «Днях открытых дверей», мероприятиях, ВУЗов партнеров	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству		
17	Приглашение школьников для участия в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в колледже	Постоянно	Методист		
18	Подготовка и изготовление рекламной продукции о колледже	январь- март 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Фотограф	Рекламная продукция	

19	Размещение информации о колледже, специальностях на предприятиях социальных партнеров	В течение I полугодия	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационная продукция	
20	Подготовка и рассылка писем с информацией о приеме ГБПОУ «МПК» в ОО близлежащих районов	март 2025 г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Письма	
21	Заключение, обновление договоров о сотрудничестве	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Заместитель директора по УПП	Договоры	
22	Организация встреч школьников, студентов с представителями работодателя	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и	Фотоотчет	

			социальному партнерству Заместитель директора по УПП		
23	Размещение информации о специальностях на сайте колледжа	январь- март 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Сайт	
24	Размещение информации о колледже, специальностях в СМИ	постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству Фотограф	Информационная продукция	
25	Размещение информации о колледже, специальностях на стендах в школах	в течение I полугодия 2024 – 2025 уч. г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информационная продукция	
26	Проведение анализа потребности предприятий в специалистах на перспективу	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ	Анализ	

			дополнительного образования и социальному партнерству		
27	Сбор данных о трудоустройстве выпускников и прогнозе трудоустройства студентов выпускных групп	апрель – май 2025г.	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Информация	
28	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству	Мониторинг	
29	Сотрудничество с ЦЗН в области социальной адаптации выпускников к рынку труда	Постоянно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного образования и социальному партнерству		
30	Обеспечение постоянного информирования выпускников колледжа по основам трудового законодательства и возможностям трудоустройств	Ежемесячно	Заместитель директора по реализации образовательных программ дополнительного	Информационные материалы	

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

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

20. План работы библиотеки

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

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

16.	Изучение читательских и пользовательских интересов.	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	
II. Библиотечно-информационная деятельность				
17.	Регистрация вновь поступивших студентов, информирование о правилах пользования библиотекой	сентябрь	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	
18.	Стационарное обслуживание пользователей библиотеки – выдача, возврат литературы	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	обеспечение участников воспитательного и образовательного процесса учебно-методической литературой
19.	Расстановка возвращенных пользователем библиотеки документов в библиотечный фонд, мелкий ремонт изданий	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	обеспечить порядок в библиотечном фонде
20.	Работа с пользователями библиотеки не возвратившими документы в установленный срок	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	обеспечить сохранность библиотечного фонда
21.	Подбор литературы обучающимся для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	обеспечение учебно-методической литературой для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов
22.	Предоставление доступа к ЭБС (ЮРАЙТ), АБИС (ИРБИС)	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	увеличение объема источников учебно-методической литературы
23.	Консультирование пользователей библиотеки по работе с ЭБС, АБИС	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой,	Формирование компетенций работы в интернет ресурсах

			Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	
24.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам.
25.	Обновление материалов на информационных стендах библиотеки	в течение учебного года	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информирование обучающихся и преподавателей необходимыми материалами.
III. Методическая работа библиотеки				
26.	Формирование нормативной документации	март, апрель	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	обновление содержания и внесение изменений в локальные документы по работе библиотеки колледжа
27.	Создание единого каталога ВКР	июль-сентябрь	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.библиотекарь.	электронный каталог ВКР
28.	Оказание методической помощи пользователям по оформлению списков литературы в учебных программах	по запросу пользователей	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	формирование информационной культуры пользователей.
29.	Разработка методических материалов по работе в ЭБС, АБИС для пользователей библиотеке	по запросу пользователей	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.библиотекарь	формирование информационной культуры пользователей
30.	Знакомство с профессиональной литературой по библиотечному делу	постоянно	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р.библиотекарь	повышение профессиональны х компетенций.
31.	Участие в семинарах, мастер-классах, ОМО Челябинского института развития профессионального образования (ЧИРПО)		Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	повышение профессиональны х компетенций.
32.	Составление отчёта работы библиотеки колледжа в 2024 – 2025 учебном году.	май	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Анализ работы библиотеки колледжа за 2020 – 2021 учебный год.

33.	Разработка плана работы библиотеки колледжа на 2025 – 2026 учебный год.	июнь	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Планирование работы библиотеки колледжа на 2025 – 2026 учебный год. Представление Плана для утверждения директором колледжа
IV. Материально-техническая база библиотеки				
34.	Постоянное расширение объемов доступных для пользования электронных ресурсов и электронных библиотек.	сентябрь-май	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	подключение к электронной библиотечной системе обеспечивает успешную реализацию учебной программы СПО.
35.	Автоматизация библиотеки.	сентябрь - май	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	автоматизированный учёт и обработка фондов. повышение качества обслуживания пользователей.
36.	Проведение санитарного дня в библиотеке в целях обеспыливания библиотечного фонда.	ежемесячно, последний понедельник месяца	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	создание комфортных условий для пользователей в помещении библиотеки.
V. Культурно-массовая работа библиотеки				
1.	1 сентября – День знаний	01-03.09	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Экскурсия для первокурсников
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
3.	Международный день распространения грамотности	08.09	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
4.	День воспитателя и всех дошкольных работников	27.09	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
5.	Международный день музыки	01.10	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой,	Выставка

			Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	
6.	День СПО	04.10		Информационный лист.
7.	Всемирный день защиты животных	04.10	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист.
8.	Международный день учителя	05.10	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Выставка
9.	День рождения русской поэтессы, прозаика, драматурга Марины Ивановны Цветаевой	08.10	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	Выставка
10.	День памяти жертв политических репрессий	30.10	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
11.	День рождения русского поэта, драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака	03.11	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	Выставка
12.	День народного единства	04.11	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист.
13.	Международный день отказа от курения.	19.11	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист.
14.	День матери в России	27.11	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
15.	Всемирный день борьбы со СПИДом	01.12	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
16.	День Героев Отечества	09.12	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	Выставка
17.	День Конституции Российской Федерации	12.12	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
18.	День рождения Шарля Перро, французского писателя, сказочника	12.01	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р. библиотекарь	Выставка

19.	День российской печати	13.01	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
20.	День российского студенчества (Татьянин день)	25.01	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
21.	День рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера	25.01	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
22.	День рождения Михаила Михайловича Пришвина, писателя	04.02	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
23.	День российской науки	08.02	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Выставка
24.	Международный день родного языка	21.02	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
25.	День защитника Отечества	23.02	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Выставка
26.	Всемирный день чтения вслух	02.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Классный час. Беседа.
27.	Всемирный день писателя	03.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
28.	Международный женский день	05.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка

29.	Всемирный день Земли	21.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
30.	Всемирный день поэзии	21.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Классный час. Беседа.
31.	День работника культуры	25.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
32.	Международный день театра	27.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
33.	День рождения Максима Горького	28.03	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь	Выставка
34.	Международный день детской книги	02.04	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
35.	Всемирный день здоровья	07.04	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Классный час. Беседа.
36.	День космонавтики	12.04	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
37.	Всемирный день Земли	22.04	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Информационный лист
38.	Международный день танца	29.04	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Информационный лист

39.	День Победы	07.05	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Выставка
40.	Международный день семьи	15.05	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
41.	Международный день музеев	18.05	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Выставка
44	День славянской письменности и культуры	24.05	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой, Гафиуллина Р.Р., библиотекарь.	Информационный лист
45	Всемирный день без табака	31.05	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист
46	Пушкинский день России	06.06	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Выставка
47	День России	11.06	Михаэлис Н.А. заведующий библиотекой	Информационный лист

23. 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	заведующие отделениями медицинский работник социальный педагог	протокол
2	Оказание содействия развитию студенческого Совета самоуправления в общежитии	в течение года	заведующий общежитием воспитатели	

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

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

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

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

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

24. Деятельность отдела кадров

№	Мероприятие	Сроки исполнения (месяц)	Ответственные (рабочая группа)	Форма предоставления результата
Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
сентябрь				
1.	Проверка и прием (из приемной комиссии) личных дел вновь поступивших студентов	до 01 числа	инспектор по кадрам	
2.	Формирование списков студентов	до 28 числа	инспектор по кадрам	
3.	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся на 3 месяца	в течение 5 дней после пересечения границы	инспектор по кадрам	
4.	Оформление прописки вновь поступивших студентов, имеющих направление на заселение в общежитие	по мере обращения	инспектор по кадрам	
5.	Выдача студенческих билетов вновь поступившим студентам	до 14 числа	инспектор по кадрам	

			кураторы групп	
6.	Продление сроков действия студенческих билетов студентов 2, 3, 4 курсов	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
7.	Выдача дубликатов студенческих билетов взамен утерянных	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
8.	Выдача справок о зачислении для МОУ СОШ, центры социальной защиты, налоговые органы, военкоматы и прочие организации	до 28 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
9.	Прием на работу преподавателей (в том числе преподавателей-совместителей)	до 01.09.2023	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
10.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам преподавателей об установлении учебной нагрузки и постоянных стимулирующих выплат на 2024-2025 учебный год	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
11.	Бронирование вновь поступивших сотрудников	до 14 числа	специалист по кадрам	
12.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам	
13.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам	
14.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
15.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
16.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
17.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
18.	Выдача справок	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
19.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	

20.	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в военный комиссариат города Магнитогорск	30.09.2024	инспектор по кадрам	
21.	Сверка контингента обучающихся	30.09.2024	инспектор по кадрам	
22.	Проведение периодического медицинского осмотра		специалист по охране труда	
23.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
24.	Проведение повторного инструктажа по пожарной безопасности	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
25.	Организация обучения оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	15.09	специалист по охране труда	
26.	Внесение данных в электронную базу данных о прохождении медицинского осмотра и санитарно-гигиенической подготовки вновь принятых работников и работников ГБПОУ «МПК»	с 01.09 по 30.09	специалист по охране труда	
27.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала	до 30.09	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
октябрь				
28.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в Военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
29.	Составление списков студентов для медицинского работника по возрасту, полу, месту проживания для прохождения медицинского осмотра	до 19 числа	инспектор по кадрам	
30.	Составление списков юношей 15-16 летнего возраста в ВК г. Магнитогорск	до 20 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
31.	Заполнение алфавитных книг на вновь поступивших студентов	до 31 числа	инспектор по кадрам	
32.	Заполнение алфавитных книг на принятых работников	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
33.	Оформление документации по воинскому учету	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
34.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

35.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
36.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
37.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
38.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
39.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
40.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
41.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
42.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
43.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.10 по 31.10	специалист по охране труда	
44.	Проверка ведения журналов инструктажей по технике безопасности на рабочих местах	с 01.10 по 31.10	специалист по охране труда	
45.	Обучение по охране труда на рабочих местах работников ГБПОУ «МПК»	согласно отдельного графика	специалист по охране труда	
ноябрь				
46.	Бронирование вновь поступивших сотрудников, состоящих на воинском учете	по окончании испытательного срока	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
47.	Сдача номенклатуры дел на 2023 год в отдел по делам архивов администрации г. Магнитогорска	до 16 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
48.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
49.	Оформление дел по описи № 1 для сдачи в архив	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
50.	Табель учета рабочего времени		специалист по кадрам	

	- первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	инспектор по кадрам	
51.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
52.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
53.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
54.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
55.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
56.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
57.	Выдача дубликатов дипломов, студенческих билетов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
58.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
59.	Организация обучения руководителей и специалистов по охране труда	30.11	специалист по охране труда	
60.	Повторное обучение по пожарной безопасности работников ГБПОУ «МПК»	с 01.11 по 30.11	специалист по охране труда	
61.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.11 по 30.11	специалист по охране труда	
62.	Составление заявки на получение бланков строгой отчетности (титул диплома, приложение к диплому); обложек дипломов	до 30.11	специалист по кадрам	
декабрь				
63.	Выдача учетной документации (зачетные книжки, личные карточки студентов) для заполнения кураторам групп	до 15 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
64.	Подготовка и экспертиза готовности документов по описи №1, №2, №3 и №4 за 2022 к сдаче на государственное хранение	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
65.	Табель учета рабочего времени		специалист по кадрам	

	- первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	инспектор по кадрам	
66.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
67.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
68.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
69.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
70.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
71.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
72.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
73.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
74.	Составление и утверждение графика отпусков работников на 2025 год	до 15.12	инспектор по кадрам	
75.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.12 по 30.12	специалист по охране труда	
76.	Согласование списков по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК» в январе 2025	15.12	специалист по охране труда	
77.	Заключение договора с Центром гигиены и эпидемиологии по санитарно-гигиенической подготовке работников ГБПОУ «МПК»	28.12	специалист по охране труда	
78.	Организация обучения по пожарной безопасности ответственных за соблюдение пожарной безопасности	15.12	специалист по охране труда	
79.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала (год)	до 31.12	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	

январь				
80.	Анализ заполнения личных карточек студентов	до 22.01	инспектор по кадрам кураторы групп	
81.	Сверка личных карточек формы Т-2 юношей (студентов) и работников с учетными данными военкоматов	до 09.01	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
82.	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
83.	Сверка контингента	до 15.01	инспектор по кадрам кураторы групп	
84.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
85.	Оформление дел на хранение в архив (протоколы, приказы, письма)	до 31.01	специалист по кадрам инспектор по кадрам ответственные лица за составление и ведение протоколов	
86.	Оформление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в течение 5 дней после пересечения границы	инспектор по кадрам	
87.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
88.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
89.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
90.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
91.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
92.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	

93.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
94.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
95.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.01 по 31.01	специалист по охране труда	
96.	Организация обучения по санитарно-гигиеническим нормам и правилам	25.01	специалист по охране труда	
февраль				
97.	Вручение повесток юношам призывного возраста и необходимой документации о явке в военный комиссариат г. Магнитогорск	по мере поступления	инспектор по кадрам	
98.	Организация (в том числе сопровождение) медицинского студентов-юношей для постановки на воинский учет	по графику ВК г. Магнитогорск	инспектор по кадрам	
99.	Составление номенклатуры дел на 2025 год	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
100.	Оформление дел на хранение в архив (личные дела работников, уволенных в 2023 году)	до 28 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
101.	Выдача архивных справок по запросам различных ведомств	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
102.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
103.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
104.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
105.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
106.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	

107.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
108.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
109.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
110.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
111.	Обработка (сшивание, нумерация) приказов по личному составу работников, студентов за 2024-2025 год	28.02	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
112.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.02 по 28.02	специалист по охране труда	
113.	Оформление дел отчисленных и окончивших обучение обучающихся курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовке	28.02	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
114.	Составление списков работников и графика для периодического медицинского осмотра в марте 2025 года	28.02	специалист по охране труда	
март				
115.	Подготовка списков студентов для прохождения медицинского осмотра	до 31 числа	инспектор по кадрам	
116.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
117.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
118.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
119.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
120.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	

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

135.	Продление прописки иностранных граждан-обучающихся сроком на 3 месяца	в зависимости от даты прописки в январе	инспектор по кадрам	
136.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
137.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
138.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
139.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
140.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
141.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.04 по 30.04	специалист по охране труда	
май				
142.	Оформление личных дел обучающихся, отчисленных, окончивших колледж в 2024-2025 году на хранение в архив	до 31 числа	инспектор по кадрам	
143.	Вручение преподавателям уведомлений о необходимости пройти дополнительное профессионального обучения на курсах профессиональной переподготовки	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
144.	Заседание экспертной комиссии с целью списания дел с истекшим сроком хранения	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
145.	Составление заявки на изготовление студенческих билетов и зачетных книжек на 2025-2026 уч.год	до 6 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
146.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
147.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
148.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

149.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
150.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
151.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
152.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
153.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
154.	Оформление прописки граждан РФ-обучающихся, проживающих в общежитии	по мере обращения	инспектор по кадрам	
155.	Заполнение алфавитных книг на работников колледжа	31.05	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
156.	Составление описей №1, №2, №4, номенклатуры дел за 2023 год	31.05	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
157.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
158.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для обучающихся (в рамках трудового воспитания)	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
159.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности для сотрудников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
160.	Проведения целевого инструктажа по технике безопасности при проведении ремонтных работ	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
161.	Организация замены и изготовления личных медицинских книжек сотрудников	с 01.05 по 31.05	специалист по охране труда	
июнь				
162.	Заполнение книги выдачи дипломов	до 15 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
163.	Подготовка и передача описей №1, №2, №3 и №4 за 2021 год в отдел по делам архивов администрации г. Магнитогорска	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

164.	Выдача и сбор обходных листов студентов-выпускников	до 9 числа (выдача) до 20 числа (сбор)	инспектор по кадрам кураторы групп	
165.	Прием учебной документации и личных дел от кураторов групп	до 29 числа	инспектор по кадрам кураторы групп	
166.	Вручение дипломов выпускникам колледжа	до 29 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
167.	Выдача аттестатов (и прочих оригиналов документов, находящихся в личных делах) выпускникам колледжа	до 29 числа	инспектор по кадрам	
168.	Подготовка и сдача отчётности по бланкам строгой отчетности (ФИС ФРДО)	в течение 3 дней с даты выдачи дипломов	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
169.	Вручение уведомлений об истечении срока трудового договора внешним совместителям	до 22 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
170.	Увольнение внешних совместителей	30.06.2024	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
171.	Оформление ежегодных отпусков педагогического персонала	до 15 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам заведующие отделениями	
172.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
173.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
174.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
175.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
176.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
177.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

178.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
179.	Прием дел на хранение в архив	30.06	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
180.	Составление списка работников и предварительного графика периодического медицинского осмотра в августе - сентябре 2024 года	с 01.06 по 30.06	специалист по охране труда	
181.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.06 по 30.06	специалист по охране труда	
182.	Выдача направлений на предварительный медицинский осмотр вновь поступающих сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
183.	Сверка остатков бланков строгой отчетности по состоянию на конец квартала	до 30.06	специалист по кадрам инспектор по кадрам бухгалтер	
июль				
184.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления рабочей платы	до 19 числа до 26 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
185.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
186.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
187.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
188.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
189.	Предоставление справки о принятых и уволенных в Военный комиссариат г. Магнитогорск	до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
190.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
191.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	

192.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
193.	Проверка наличия табличек по пожарной безопасности в помещениях и коридорах колледжа	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
194.	Составления графиков санитарной уборки туалетов на 2025-2026 учебный год	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
195.	Проверка сроков действия удостоверений по охране труда, пожарно-техническому минимуму, по электробезопасности	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
196.	Проверка сроков действия свидетельств по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	с 01.07 по 31.07	специалист по охране труда	
197.	Сопровождение заключения договора с медицинским учреждением на проведение медицинского осмотра сотрудников в августе 2025	20.07	специалист по охране труда	
август				
198.	Экспертиза трудовых книжек и подсчет общего, педагогического и страхового стажа	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
199.	Получение зачетных книжек, студенческих билетов	в зависимости от сроков доставки, указанных в договоре	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
200.	Организация медицинского осмотра сотрудников	до 31 числа	специалист по охране труда	
201.	Оформление студенческих билетов вновь поступивших студентов	до 31 числа	инспектор по кадрам	
202.	Оформление на хранение в архив документации учебной части за 2023-2024 уч.год	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
203.	Предоставление сведений об имеющемся образовании, стаже, квалификации, званий, наград, ученых степеней в экспертную комиссию для распределения постоянных стимулирующих выплат на 2025-2026 учебный год	до 31 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
204.	Табель учета рабочего времени - первая половина месяца - для начисления работной платы	до 15 числа до 25 числа	специалист по кадрам инспектор по кадрам	

205.	Составление и ознакомление с дополнительными соглашениями к трудовым договорам	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
206.	Прием, перевод, увольнение сотрудников	по мере поступления заявлений	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
207.	Формирование и ведение личных дел работников (внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью)	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
208.	Формирование и ведение личных дел студентов (внесение изменений, связанных с образовательным процессом – перевод, отчисление)	постоянно	инспектор по кадрам	
209.	Своевременное внесение записей в трудовые книжки, сведений о трудовой (иной) деятельности в фонд пенсионного и социального страхования РФ	постоянно	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
210.	Выдача справок	постоянно	инспектор по кадрам	
211.	Выдача дубликатов дипломов	по мере поступления заявлений	инспектор по кадрам	
212.	Организация проведения периодического медицинского осмотра работников ГБПОУ «МПК»	с 28.08 по 31.04	специалист по охране труда	
213.	Внесения сведений о прохождении периодического медицинского осмотра в электронную базу данных	31.08	специалист по охране труда	
214.	Проведение первичного инструктажа по технике безопасности и пожарной охраны для вновь принятых работников	с 01.08 по 31.08	специалист по охране труда	
215.	Организация проведения санитарно-гигиенической подготовки сотрудников	31.08	специалист по охране труда	
Контрольно-диагностическая деятельность				
1.	Предоставление отчетности в Центр занятости населения (портал «Работа России»)	до 10 числа каждого месяца	специалист по кадрам	
2.	Предоставление отчетности в Министерство образования и науки Челябинской области	по запросу	специалист по кадрам	
3.	Отчет формы № П-4 (НЗ)	ежеквартально до 8 числа	специалист по кадрам	
4.	Предоставление сведений о принятых и уволенных в военный комиссариат	по мере поступления новых работников	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
5.	Оформление справки № 2 и формы № 26 в ВК	до 01.10	Пономаренко О.В.	
6.	Отчет формы № СПО-1	до 20.10	специалист по кадрам	

			инспектор по кадрам	
7.	Подготовка и сдача формы 2-НК	до 05.10	инспектор по кадрам	
8.	Подготовка и утверждение плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан на 2024 год	до 15.11	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
9.	Подготовка и сдача отчетов формы Ф-6, Ф-18, сведений о незабронированных (при наличии) граждан, пребывающих в запасе в ВК г. Магнитогорск, отдел мобилизационной работы администрации г. Магнитогорска и Министерства образования и науки Челябинской области	до 16.11	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
10.	Отчет в Пенсионный фонд о работниках предпенсионного возраста	до 31.03	специалист по кадрам инспектор по кадрам	
Заседания, совещания, семинары				
	Заседание наградной комиссии	18.09.2024	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.10.2024	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.11.2024	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	15.12.2024	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	19.01.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.02.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.03.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	19.04.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.05.2025	специалист по кадрам	
	Заседание наградной комиссии	20.06.2024	специалист по кадрам	

25. Деятельность административно-хозяйственной части

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	август	заведующий хозяйством инженер по ОТ
2	Предоставление отчетности о готовности колледжа к новому учебному году	август	заведующий хозяйством
3	Подготовка системы отопления к новому отопительному периоду	август-сентябрь	заведующий хозяйством
4	Подготовка учебных аудитории и коридоров к осенне-зимнему периоду	сентябрь-октябрь	заведующий хозяйством

5	Контроль за наличием инструкций по охране труда в кабинетах, учебных мастерских, спортивных залах	август-январь	заведующий хозяйством специалист по охране труда
6	Комплектование медицинских аптек	август - январь	заведующий хозяйством медицинский работник
7	Заполнение системы отопления	октябрь	заведующий хозяйством рабочие
8	Работа по замене мебели в комнатах общежития, учебных аудиториях	в течение года	заведующий хозяйством специалист по охране труда
9	Периодический осмотр учебных аудиторий на соответствие нормам искусственного освещения	в течение года	з Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством специалист по охране труда
10	Предоставление показаний по потреблению ТЭР в снабжающие организации	ежемесячно	заведующий хозяйством
11	Проведение технического осмотра систем тепло, водоснабжения и водоотведения	постоянно	заведующий хозяйством рабочие
12	Приобретения инвентаря для нужд колледжа	сентябрь-май	заведующий хозяйством
13	Общий технический осмотр здания и территории учреждения с составлением соответствующего акта	октябрь-апрель	заведующий хозяйством инженер по ОТ специалист по охране труда
14	Систематический контроль за исправностью и работоспособностью систем автоматической пожарной сигнализации, видеонаблюдения, тревожной кнопки, прямой телефонной связи с пожарной частью	постоянно	заведующий хозяйством инженер по ОТ рабочие
15	Заключение договоров и государственных контрактов на 2024 – 2025 уч. год с коммунальными службами и снабжающими организациями	в течение года	Заместитель директора по ОБ , отдел закупок
16	Ремонт учебных аудиторий к новому учебному году	июнь - август	Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством

			инженер по ОТ рабочие заведующий хозяйством заведующие кабинетами
17	Благоустройство и озеленение прилегающей территории	апрель -октябрь	заведующий хозяйством заместитель директора по ВР
18	Выполнение работ по ремонту актового зала	октябрь- сентябрь	заведующий хозяйством рабочие
19	Выполнение работ по ремонту внутренних систем водоснабжения и канализации, системы теплоснабжения	по требованию	заведующий хозяйством рабочие
20	Снятие показаний с установленных приборов учёта и передача данных поставщикам предоставленных услуг для выставления счетов	Ежемесячно	Комендант
21	Участие в проведении мероприятий по инвентаризации материальных ценностей	Октябрь, март	заведующий хозяйством Заместитель директора по ОБ
22	Проверка состояния огнетушителей с записью в журнале	декабрь	Инженер по ОТ
23	Обеспечение и проведение генеральных уборок с применением дезинфицирующих средств	ежемесячно	Комендант
24	Устранение нарушений пор предписаниям контролирующих органов	По необходимости	Заместитель директора по ОБ заведующий хозяйством инженер по ОТ

26. Деятельность юриста

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	юриисконсульт	форма договора
2	Подготовка проектов договоров об оказании образовательных услуг на бюджетной основе с изменениями и дополнениями	в течение года	юриисконсульт	форма договора
3	Приведение, внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты в соответствии с действующим законодательством	в течение года	юриисконсульт	НПА, отвечающий требованиям Законодательства
4	Подготовка новых локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность образовательной организации	в течение года	юриисконсульт	НПА, отвечающий требованиям Законодательства
5	Контроль в сфере закупок	в течение года	юриисконсульт 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	юриисконсульт 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	юриисконсульт	устная консультация
8	Правовое консультирование в письменной форме	в течение года	юриисконсульт	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	-

