

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Лениногорский политехнический колледж»



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



## ПЛАН РАБОТЫ на 2025/2026 учебный год



г. Лениногорск, 2025

## Содержание

	Стр.
<b>1. СВЕДЕНИЯ</b>	4
<b>2. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ</b>	5
<b>3. ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА</b>	10
<b>4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА</b>	11
<b>5. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД</b>	15
<b>6. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	18
6.1. План внутриколледжного контроля	18
<b>7. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА</b>	21
7.1. План учебной работы	21
7.2. План работы заведующих отделениями	23
7.3. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся	26
<b>8. ПЛАН УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ</b>	28
8.1. План подготовки и развития конкурса профессионального мастерства «Профессионалы», чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс» среди людей с инвалидностью и ОВЗ	29
8.2. План подготовки и реализации демонстративного экзамена	31
8.3. План работы службы содействия трудоустройству выпускников	32
8.4. План работы по техническому творчеству студентов	36
8.5. План работы организации учебной и производственной практики	37
<b>9. ПЛАН УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>	40
9.1. План мероприятий по реализации методической темы	40
9.2. План методической работы	41
9.3. План прохождения курсов повышения квалификации	45
9.4. План аттестации педагогических работников.	46
9.5. План работы предметно - цикловых комиссий	47
<b>10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	66

10.1.	План работы Совета по профилактике правонарушений	66
10.2.	План работы по физическому воспитанию	70
10.3.	План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	73
10.4.	План работы педагогов дополнительного образования	76
10.5.	План работы библиотеки	79
10.6.	План работы воспитателей в студенческом общежитии	82
10.7.	План работы социального педагога	89
10.8.	План работы Совета студенческого самоуправления	93
10.9.	План совместных мероприятий молодежного формирования «ФОРПОСТ» с администрацией «ЛПК»	95
10.10	План работы волонтерского движения «Шаг навстречу»	96
10.11	План педагога-психолога	99
<b>11.</b>	<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	<b>104</b>
11.1.	План работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)	104
11.2.	План работы курсов по подготовке водителей	107
11.3.	План реализации дополнительного профессионального образования обучающихся колледжа	108
11.4.	План очно- заочного отделения, заочного отделения	109
<b>12.</b>	<b>ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ</b>	<b>112</b>
12.1.	План административно- хозяйственной работы	112
12.2.	План развития доступной среды	116
<b>13.</b>	<b>ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ЧС</b>	<b>117</b>

## 1. СВЕДЕНИЯ

**Полное наименование:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лениногорский политехнический колледж».

**Полное наименование на татарском языке:** «Лениногорск политехник көллияте» дәүләт автоном һөнәри белем учреждениесе

**Сокращенное наименование:** ГАПОУ «ЛПК»

**Сайт:** [leninogorsklpk.ru](http://leninogorsklpk.ru)

**Юридический адрес:** 423259, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Кошевого, д. 15.

**Телефон:** 8(85595) 2-11-25, 2-18-06

**Электронная почта:** [lpk.gov@tatar.ru](mailto:lpk.gov@tatar.ru)

**Директор:** Минязев Рустем Рафаэлевич

**Учредителем** и собственником его имущества является Республика Татарстан. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Татарстан осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан.

В соответствии с Уставом основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

В 2025-2026 учебном году в ГАПОУ «ЛПК» (далее - колледж) планируется реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по следующим специальностям и профессиям:

- 08.02.01 Строительство и эксплуатация здания и сооружений;
- 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- 15.02.16 Технология машиностроения;
- 15.02.19 Сварочное производство;
- 15.01.37 Слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики.
- 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ;
- 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

и реализация программ профессионального обучения по профессиям рабочих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (коррекционные группы)

- 13450 Маляр (строительный);
- 19727 Штукатур

## **2. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ**

На основе анализа результатов деятельности за 2024 год (Отчет о результатах самообследования ГАПОУ «ЛПК» за 2024 год) [http://leninogorsklpk.ru/sveden/files/vig/Otchet\\_o\\_samoobsledovanii\\_2024\\_\(1\).pdf](http://leninogorsklpk.ru/sveden/files/vig/Otchet_o_samoobsledovanii_2024_(1).pdf), в соответствии с целевыми установками и приоритетными направлениями программы развития колледжа определены следующие цели, задачи и направления работы на 2025-2026 учебный год:

**Стратегическая цель:** Совершенствование содержания образования с позиции компетентного подхода и с учётом требований, актуализированных ФГОС, требований работодателя и передовых технологий к обучению студента - будущего специалиста.

### **Основные направления в работе колледжа:**

#### **1. Образовательная деятельность.**

- Реализация основных образовательных программ;
- Внедрение современных педагогических технологий;
- Результативное участие во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс;
- Результативное участие в предметных олимпиадах и конкурсах;
- Организация всех видов практик;
- Организация дополнительного профессионального образования для студентов колледжа и сторонних слушателей

#### **2. Воспитательная и социальная работа**

- Гражданско-патриотическое воспитание;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Социальная поддержка;
- Профилактическая работа;
- Организация досуга.

#### **3. Методическая работа**

- Повышение квалификации преподавателей;
- Разработка учебно-методических комплексов (УМК);
- Обмен опытом;
- Внедрение инноваций.

#### **4. Взаимодействие с работодателями и трудоустройство выпускников**

Ключевое направление для обеспечения востребованности выпускников.

- Заключение договоров о сотрудничестве;
- Участие работодателей в образовательном процессе; ;
- Ярмарки вакансий и дни карьеры;

- Мониторинг трудоустройства выпускников;
- Подготовка кадров по краткосрочным программам и развитие конкурентоспособного многофункционального центра прикладных квалификаций на уровне корпоративных образовательных учреждений ОАО «Транснефть»;
- Развитие курсов по подготовке водителей
- 5. Материально-техническое развитие
- Оснащение учебных аудиторий и лабораторий;
- Развитие инфраструктуры;
- Информатизация.

#### 6. Профорientационная работа и маркетинг

- Дни открытых дверей;
- Участие в выставках образовательных услуг;
- Сотрудничество со школами;
- Работа в социальных сетях и на сайте;

#### 7. Создание условий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС.

##### **Цели на 2025/2026 учебный год:**

– Разработка, корректировка программ учебных дисциплин, учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

- Обеспечение сохранности контингента обучающихся

– Организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий (организаций) и учреждений, незанятого населения и безработных граждан, а также обучающихся и выпускников образовательных учреждений с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

- Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг;

– Создание инновационного воспитательного пространства колледжа, обеспечивающего развитие обучающихся с сформированными гражданскими качествами личности, физически здоровой, духовно и творчески богатой, патриотически настроенной в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

- Непрерывное совершенствование качества образования через обеспечение профессионального роста педагогических работников и развитие образовательной среды.
- Расширять и укреплять связи с работодателями и социальными партнерами;
- Модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- Качественное формирование контингента студентов посредством повышения престижа профессиональной образовательной организации;
- Усиление работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

#### **Задачи на 2025/2026 учебный год:**

- Создать оптимальные условия для успешной реализации актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- Модифицировать образовательные программы в соответствии с требованиями работодателей и компетенциями чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- Повысить качество образовательных результатов через внедрение современных педагогических технологий, дифференцированного и индивидуального подходов в обучении;
- Продолжить подготовку к внедрению и проведению демонстрационного экзамена:
- Развивать систему работы с одаренными детьми и детьми с повышенной мотивацией к обучению через расширение сети кружков, секций и системную подготовку к олимпиадам;
- Совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах и профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: республиканских ежегодных олимпиадах среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан, чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс в 2025/2026 учебном году;
- Развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного

профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;

- Расширять возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

- Организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;

- Активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;

- Усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранности контингента;

- Реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизировать научно – методическую работу педагогов;

- Разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей и профессий СПО в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

- Повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спец дисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

- Развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях.

- Развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;

- Совершенствовать работу службы центра карьеры; колледжа, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледж;

- Осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска;

- Совершенствовать материально-техническую базу колледжа в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50, ТОП-РЕГИОН;

- Пополнять и обновлять библиотечный фонд в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50, ТОП-РЕГИОН;

- Актуализировать содержание и методы профориентационной работы для формирования у обучающихся осознанного подхода к выбору будущей профессии;
- Повышать рейтинговые показатели колледжа.

### 3. ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный
1	2	3
Общее собрание работников и обучающихся	2 раза в год	Председатель Профкома
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Директор
Административное совещание	Еженедельно по понедельникам	Директор
Заседания предметных цикловых комиссий	1 раз в два месяца	Зам. директора по УР, УПР
Заседание стипендиальной комиссии	по необходимости	Зам. директора по ВР
Совет по профилактике правонарушений	1 –ый четверг каждого месяца	Зам. директора по ВР
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
Общеколледжные родительские собрания	2 раза в год	Зам. директора по ВР
Классные часы в группах	1 раз в неделю	Кураторы
Заседание кураторов	1 раз в два месяца	Зам. директора по ВР
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа	2 раза в год	Зам. директора по ВР

#### 4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

**Цель** – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

**Задачи:**

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда;
- совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

**Решение педагогического совета** правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов и вступает в силу, если за него проголосовало более половины присутствующих преподавателей.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>I заседание — Организационные вопросы на 2025-2026 учебный год</b>			
1	Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2023/2024 учебный год, утверждение состава педагогического совета.	Сентябрь	Председатель Профкома Газиева Н.В.
2	О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2025/2026 учебный год.		Зам. директора по ВР Фролова О.П.
<b>II заседание – Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного процесса колледжа на 2025-2026 учебный год</b>			
1	Анализ работы по улучшению материально-технической базы колледжа и подготовка учебных корпусов к новому учебному году.	Сентябрь	Зам.директора по АХР, Сафиуллина З.А.
2	Утверждение годового плана работы на текущий учебный год.		Зам. директора по УР Степанова И.В.
3	Согласование плана работы по профессиональной ориентации и формированию контингента обучающихся на 2026-2027 учебный год		Зам.директора по ВР Фролова О.П.
4	Реализация дополнительного профессионального образования среди обучающихся колледжа		Зам. директора по УПР Гараева Л.В.
5	Утверждение Положения о работе кружков дисциплинарной и профессиональной направленности		Зам. директора по УР Степанова И.В.
<b>III заседание - Итоги дополнительной промежуточной аттестации</b>			
1	Итоги дополнительной промежуточной аттестации	Ноябрь	Зам. директора по УР Степанова И.В.
<b>IV заседание - Рост профессионального уровня педагогов — необходимое условие повышения качества образования</b>			
1	Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС	декабрь	Методист Насипова Л.И.
1.1.	Развитие профессиональной компетентности в условиях проведения урочной деятельности		Преподаватель Сорокина А.И.
1.2.	Роль конкурсного движения в повышении профессионального мастерства		Мастер п/о Митяева Т.А.
1.3.	Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО		Библиотекарь Быкова Г.Н.
<b>V заседание — Итоги зимней промежуточной аттестации</b>			
1	Итоги зимней промежуточной аттестации.	январь	Зам. директора по УР Степанова И.В.
<b>VII заседание – Работа педагогического коллектива по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних</b>			

1.	Система работы педагогического коллектива по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	февраль	Зам. директора по ВР Фролова О.П.
1.1.	Психолого – педагогический анализ студентов 1 курса. Социальная среда – основа формирования личности студента		Педагог-психолог Ганина Е.Д.
1.2.	Взаимодействие советника директора по воспитанию с кураторами групп в системе профилактики		Советник директора по воспитанию Мударисова З.М.
1.3.	Предупреждение асоциального поведения путем вовлечения обучающихся в коллективную творческую деятельность		ПДО Фархутдинова Я.С.
<b>V заседание – Совершенствование учебной практики как ключевая роль к успешной сдаче демонстрационного экзамена УПР Гараева Л.В.</b>			
1	Взаимосвязь совершенствования системы проведения учебной практики на успешную сдачу демонстрационного экзамена	Апрель	Гараева Л.В.
1.1.	Совершенствование учебной практики через анализ результатов демонстрационного экзамена по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»		Митяева Т.А.
1.2.	Опыт организации и проведения демонстрационного экзамена как формы Государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт».		Марданова М.В.
<b>VIII заседание — Допуск студентов выпускных групп к итоговой аттестации</b>			
1	Допуск студентов выпускных групп к итоговой аттестации.	май	Зам. директора по УР Степанова И.В.
<b>IX заседание — Реализация основного этапа работы над единой методической темой «Развитие и воспитание социально-адаптированной личности посредством совершенствования единой образовательной среды как основы подготовки конкурентоспособного специалиста в условиях реализации ФГОС СПО».</b>			
1	Итоги реализации основного этапа работы над единой методической темой. Задачи по реализации основных направлений учебно-методической работы на следующий учебный год.	июнь	Насипова Л.И., методист
1.1.	Роль практического опыта в контексте качественного образования в системе СПО		Арсланова Д.В.,
1.2.	Инновационные технологии в развитии социальной адаптации обучающихся		Ахметзянова Л.И.
1.3.	Подготовка конкурентоспособного специалиста как цель СПО		Ваструкова Н.И.
2	Перевод обучающихся на следующий курс.		Зам. директора по УР Степанова И.В.

3	О выполнении решений педсовета		Зам. директора по УР Степанова И.В.
---	--------------------------------	--	--

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:

- состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
- финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;

о состоянии пожарной безопасности

## 5. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** качественное формирование контингента студентов посредством повышения престижа профессиональной образовательной организации.

**Задачи:**

- повышение рейтинга и укрепление позиций колледжа в городе и районе, как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- формирование профессионального интереса у абитуриентов и студентов, пропаганда специальностей, получаемых в колледже путем проведения профессиональных проб;
- взаимодействие с образовательными учреждениями города и районов, организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации;
- обеспечение профориентационной направленности учебно-воспитательного процесса колледжа в целом;
- осуществление приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>Предварительная работа</b>			
1.	Разработка и утверждение плана по профориентационной работе	Август - сентябрь	заместитель директора по ВР
2.	Формирование списка СОШ г. Лениногорска и Лениногорского района с количеством обучающихся 9 классов и Ф.И.О. классных руководителей	сентябрь	заместитель директора по ВР
3.	Издание приказа о профориентационной работе в ГАПОУ «ЛПК» на 2025-2026 учебный год	сентябрь	заместитель директора по ВР
4.	Создание профстудотряда для проведения профориентационной работы в СОШ	сентябрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
5.	Разработка и утверждение графика участия на уроках «Россия – мои горизонты»	октябрь	заместитель директора по УПР
6.	Разработка рекламной и брендовой продукции буклеты	апрель	заместитель директора по ВР
7.	Разработка письма о содействии АО «Транснефть-Прикамье», филиала АО «Сетевая компания» Бугульминские электрические сети в проведении родительских собраний с целью привлечения абитуриентов	октябрь	заместитель директора по ВР

8.	Разработка графика проведения классных часов и родительских собраний в СОШ г. Лениногорска и Лениногорского района	октябрь	заместитель директора по ВР, ответственные по школам
9.	Разработка и утверждение графика проведения профпроб	октябрь	заместитель директора по УПР
10.	Разработка и утверждения графика поездок по районам г. Лениногорска и другим районам	октябрь	заместитель директора по ВР
11.	Разработка и утверждение Графика экскурсий в мастерские колледжа для школ города и района	январь	Заместитель директора по ВР
12.	Разработка и утверждение Правил приема на 2026-2027 учебный год	февраль	заместитель директора по ВР
13.	Издание приказа о Приемной комиссии	май	заместитель директора по ВР
<b>Работа с социальными партнерами</b>			
1.	Организация сотрудничества с представителем АО «Транснефть- Прикамье», филиала АО «Сетевая компания» Бугульминские электрические сети в проведении родительских собраний	В течение года	заместитель директора по ВР
2.	Выступления на сходах граждан г. Лениногорска	По графику ИК МО «ЛМР»	ответственные по школам
3.	Заключение договоров о взаимном сотрудничестве в области профессиональной ориентации	Октябрь	ответственные по школам
<b>Работа со школой (родителями и школьниками)</b>			
1.	Индивидуальное консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в колледж	При запросе	заместитель директора по ВР
2.	Проведение профессиональных проб с обучающимися школ города и района	Ноябрь, декабрь	заместитель директора по УПР
3.	Посещение родительских собраний с целью распространения информации о колледже	По графику	ответственные по школам
4.	Посещение классных часов с информацией о колледже	По графику	ответственные по школам
<b>Работа с коллективом, студентами</b>			
1.	Собрание иногородних студентов колледжа с целью проведения работы по месту прописки для привлечения друзей	май	Заместитель директора по ВР
2.	Закрепленными по школам администраторами создание и ведение группы Ватсап со школьниками	май	ответственные по школам
<b>Информационно- аналитическая деятельность</b>			
1.	Подведение итогов приёма студентов в колледж на 2025-2026 уч. г., отчет о результатах работы Приемной комиссии на заседании педагогического совета, составление плана работы.	сентябрь	Директор Р.Р. Минязев, секретарь приёмной комиссии
2.	Обновление информации на сайте колледжа в разделе «Абитуриент»	март	заместитель директора по ВР
3.	Обеспечение ответственных по	В течение года	заместитель

	профориентационной работе документацией, методическими и раздаточными материалами по профориентации		директора по ВР
4.	Ведение социальных сетей о новостях, текущих событиях и внеучебной деятельности студентов, рекламных постов о профессиях и специальностях	Постоянно	ответственная за ведение сайта
5.	Организация заседания рабочей группы по профориентационной работе в колледже (совещания при директоре,) с отчётами ответственных по школам и районам о проделанной профориентационной работе с учащимися закреплённых за ним школ	В течение года	заместитель директора по ВР
<b>Приемная кампания</b>			
1.	Утверждение Правил приема в ГАПОУ «ЛПК» в 2026-2027 уч. г.	До 01.03.2026г.	Директор
2.	Издание приказа по колледжу о создании Приемной комиссии на 2026-2027 уч.г.	До 01.05.2026г.	Директор
3.	Обновление стенда «Абитуриент»	До 01.06.2026г.	заместитель директора по ВР
4.	Составление предварительных списков потенциальных абитуриентов по анкетам	май	заместитель директора по ВР
5.	Оформление кабинета приемной комиссии	До 20.06.2026	заместитель директора по ВР
6.	Широкая рекламная Кампания о приемной кампании в группах ватсап, в соц.сетях, в смс-оповещениях	В течение года	ответственная за ведение сайта
7.	Размещение среди учащихся через классных руководителей в группах WatssAp школ города и района постеров о специальностях и профессиях в колледже и приемной кампании	Апрель, май 2026г	заместитель директора по ВР
8.	Выявление детей по школам и районам, оставшихся на осеннюю пересдачу	июнь	ответственные по школам
<b>Контроль</b>			
1.	Отчёт ответственных по школам и районам о проделанной профориентационной работе с учащимися закреплённых за ним школ	Сентябрь-апрель-ежемесячно в последнюю пятницу месяца, май, июнь - еженедельно	ответственные по школам
2.	Опрос классных руководителей о потенциальных абитуриентах колледжа	Апрель- май	ответственные по школам
3.	Заседания рабочей группы по профориентационной работе в колледже (совещания при директоре) с целью внесения корректировок по профориентационной работе и развития дальнейшей перспективы	По необходимости	ответственные по школам
4.	Ежедневный отчет по Приемной кампании и выполнению плана	С 20.06.2026-01.09.2026	заместитель директора по ВР

## 6. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

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

### **Задачи:**

- анализ и развитие участия во внутренней системе оценке качества обучения студентов.
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации
- педагогических работников колледжа.
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;
- совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
- формирование положительного имиджа колледжа

### План внутриколледжного контроля

№ № п/ п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Проверка оформления календарно-тематических планов, наличия учебных программ и их оформление	сентябрь	Зам. директора по УР	методист
2.	Контроль ведения журналов учебных занятий, журналов учебных кружков, журналов работы кабинетов, журналов по	сентябрь - июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями

	технике безопасности			
3.	Контроль проведения учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Контроль по использованию современных образовательных технологий в учебном процессе	согласно графика внутриколледжного контроля	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, з	Методист, председатели ПЦК, заведующие отделениями
4.	Контроль организации преподавателями дополнительных занятий при учебных кабинетах, кружковой работы.	в течение учебного года	Руководители структурных подразделений	методист, зав. отделениями
5.	Контроль выполнения индивидуальных планов методической работы преподавателей.	ежеквартально	Методист	методист, председатели ПЦК
6.	Контроль учебно-методического обеспечения и выполнения программ учебной и производственной практик.	согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, методист, председатели ПЦК
7.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности при проведении учебных и производственных практик	ежемесячно	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, методист, старший мастер, председатели ПЦК
8.	Контроль оформления паспортов учебных кабинетов и мастерских, соответствия перечня оборудования, наглядных пособий и ТСО, используемых в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».	в течение учебного года	Зам.директора по УР, Зам. директора по УПР,	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, председатели ПЦК
9.	Мониторинг успеваемости обучающихся	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по ВР	Зам. директора по УР, зам.директора по УПР, зав.отделениями кураторы
10.	Качество подготовки и проведение квалификационных экзаменов.	согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УПР,	Зам.директора по УПР, методист, зав. отделениям, председатели ПЦК
11.	Мониторинг ГИА	согласно графика	Зам.директора по УР,	Зам.директора по УР, зам.директора

		учебного процесса	зам.директора по УПР	по УПР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
12.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся групп нового набора	сентябрь	Зам.директора по ВР	Замдиректора по ВР, зав. отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
13.	Внеучебная занятость обучающихся, работа кружков, клубов по интересам, спортивных секций	в течение учебного года согласно графику проведения	Зам.директора по ВР	Руководитель физвоспитания зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
14.	Контроль выполнения планов работы кураторов, качество проводимых мероприятий	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
15.	Контроль выполнения планов воспитательной работы в общежитиях	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Воспитатели, кураторы
16.	Контроль организации быта, жизни и отдыха обучающихся, проживающих в общежитии	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Воспитатели, кураторы
17.	Проведение профилактической работы с обучающимися, склонными к девиантному поведению	Систематически	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
18.	Контроль качества проводимых классных часов	в течение учебного года	Зам.директора по ВР	Зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
19.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам.директора по УР	Диспетчер учебного процесса
20.	Контроль учета посещаемости обучающимися учебных занятий	ежедневно	Зам.директора по ВР Зам. директора по УР директора по УПР.	Зав.отделениями, педагоги доп. образования, кураторы
21.	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка персонала колледжа	ежедневно	Руководители структурных подразделений	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УР, зам. директора по ВР зам. директора по АХР

## 7. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

### 7.1. План учебной работы

**Цель:** создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» с использованием инновационных образовательных технологий.

**Задачи:**

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым в колледже;
- создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста;
- создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни;
- усилить работу по сохранению контингента студентов

№ № п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>I. Организационная работа</b>			
1.	Составление плана работы колледжа на учебный год	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
2.	Составление графика учебного процесса	Август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, зав.отделениями, ст. мастер
3.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	Август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР
4.	Привлечение высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий к ведению образовательного процесса в колледже	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР
5.	Анализ результатов ГИА 2026 года	Июнь	Зам. директора по УР
6.	Сбор отчетов председателей ГЭК 2025 года	Сентябрь	Зам. директора по УР

7.	Подготовка заявки для участия в Конкурсе на распределение КЦП на 2026/2027 уч. год	Сентябрь	Зам.директора по УР
8.	Совершенствование нормативной базы колледжа: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УР, юрист
9.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки	Сентябрь	Зам.директора по УР
10.	Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2025 год	Январь-март	Руководители структурных подразделений, методист, председатели ПЦК,
<b>II. Совершенствование содержания образовательных услуг</b>			
11.	Подготовка и утверждение учебно-организационных документов к началу нового учебного года	До сентября	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УР, зам. директора по ВР
12.	Корректировка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Июнь-сентябрь	Методист
13.	Утверждение перечня тем курсовых работ, индивидуальных проектов	Сентябрь	Председатели ПЦК
14.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	Декабрь, июнь	Зам.директора по УР, зав. отделениями
15.	Подготовка предложений в Министерство образования и науки РТ по кандидатурам председателей ГЭК для проведения ГИА в 2026 году	Ноябрь	Зам.директора по УР
16.	Подготовка государственного задания на 2026, плановые 2027, 2028 годы	Декабрь	Зам.директора по УР
17.	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	Октябрь	Зам.директора по УР
18.	Заказ бланков строгой отчетности, журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	май	Зам.директора по УР, зав. отделениями
19.	Формирование отчетных документов СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг, ПК, ПО	В течении учебного года	Зам.директора по УР
20.	Обновление разделов официального сайта колледжа	В течении учебного года	Зам.директора по УР
21.	Организация и подготовка педагогических советов	В течении учебного года	Зам.директора по УР
<b>III. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность</b>			
22.	Контроль ведения учебной документации (соответствие заполнения учебных журналов календарно-тематическим планам)	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями

23.	Контроль текущей успеваемости и посещаемости по результатам ежемесячной аттестации, промежуточной аттестации и ГИА.	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
24.	Контроль за ходом выполнения педагогической нагрузки преподавателями	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
25.	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
26.	Мониторинг качества образовательного процесса в рамках внутриколледжного контроля	В течении учебного года	Зам.директора по УР, зав. отделениями
<b>IV. Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий</b>			
27.	Проведение предметных недель и недель специальностей	В течении учебного года	зам.директора по УПР, зам.директора по УР
28.	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций.	В течении учебного года	зам.директора по УПР, зам.директора по УР
29.	Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	В течении учебного года	зам.директора по УПР, зам.директора по УР

## 7.2. План работы заведующих отделениями

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Подготовка и оформление документации:		
	- журналы посещаемости	02.09.	зав. отделениями кураторы
	- ведомости успеваемости и посещаемости за месяц	каждый месяц	зав. отделениями кураторы
	- экзаменационные ведомости	к началу сессии	зав. отделениями
	- студенческие билеты и зачетные книжки	01.09.	зав. отделениями
	- журнал регистрации индивидуальной работы со студентами и родителями	01.09.	зав. отделениями
1.2	Подготовка проектов приказов		
	- о назначении старост	10.09.	зам директора по ВР зав. отделениями
	- о допуске к экзаменам	к началу экз. сессии	зам директора по УР зав. отделениями
	- о проведении экзамена по профессиональному модулю	по плану учебного процесса	зам директора по УПР зав. отделениями
	- о переводе с курса на курс	01.07.	зам директора по УР зав. отделениями

	- о назначении стипендии	по итогам экз. сессии	зам директора по ВР зав. отделениями
	- о допуске к защите к дипломным проектам	19.05.	зам директора по УР зав. отделениями члены комиссии
1.3	Составление графиков		
	- индивидуальный график по ликвидации академических задолженностей (в период дополнительной сессии)	сентябрь, январь	зам директора по УР зав. отделениями
	- графики зачетно-экзаменационной сессии	сентябрь, январь	зав. отделением
1.4	Работа по развитию студенческого самоуправления		
	- проведение заседаний старостата	ежемесячно	зав. отделением
	- учеба старост	ежемесячно	зав. отделением
1.5	Контроль за ведением документации		
	- журналов учебных занятий	декабрь, май	зам директора по УР зав. отделениями
	- ведомостей успеваемости, посещаемости	до 5 числа ежемесячно	зав. отделениями
	- зачетных, экзаменационных, итоговых ведомостей	по плану учебного процесса	зав. отделениями
	- студенческих билетов, зачетных книжек	1 раз в семестр	зав. отделениями
	- справки академические с оценками для отчисления или перевода студента		зав. отделениями секретарь учебной части
	- протокол переаттестации студентов для зачисления или перевода с группы в группу		зам директора по УР зав. отделениями
	- экзаменационные ведомости по профессиональному модулю	по плану учебного процесса	зам директора по УР зав. отделениями
<b>II. Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса</b>			
2.1	Организация контроля за качеством преподавания, осуществления единства требования к студентам: - посещение занятий; - анализ уроков	по графику контроля за процессом теоретического обучения	зав. отделениями, кураторы
2.2	Организация контроля за качеством и успеваемостью студентов: - анализ успеваемости за месяц, за семестр; - отчеты старост групп о состоянии успеваемости; - организация работы по ликвидации задолженностей;	ежемесячно ежемесячно ежемесячно	зам. директора по УР зав. отделениями кураторы, мастера п/о
2.3	Организация контроля за качеством знаний студентов выпускных групп, анализ результатов: - посещение экзаменов - посещение защиты курсовых работ - посещение защиты дипломных работ	по графику учебного процесса	зам. директора по УР зам. директора по УПР зав. отделениями

	-посещение экзамена по профессиональному модулю - посещение демонстрационных экзаменов		
2.4	Мероприятия по учебной работе с активом групп: - заседания стратостата	ежемесячно	зав. отделениями
2.5	Проведение родительских собраний	каждый семестр	зав. отделениями кураторы
2.6	Подготовка и проведение педсоветов о допуске к экзаменационной сессии	по графику экзамен сессии	зам. директора по УР, зав. отделениями
2.7	Подготовка дополнительных зачетных и экзаменационных ведомостей в доп сессию	по графику доп сессии сессии	зам. директора по УР, зав. отделениями
2.8	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	по плану учебного процесса	зам. директора по УР, зав. отделениями
<b>III. Мероприятия, направленные на укрепление дисциплины студентов</b>			
3.1	Проведение линейки для студентов колледжа. Вынос флагов Российской Федерации и Республики Татарстан. Исполнение гимна.	Каждый понедельник пятница	зам. директора по УР, зав. отделениями кураторы
3.2	Проведение мероприятия «Разговор о важном»	Каждый понедельник	зам. директора по УР, зав. отделениями кураторы
3.3	Организация работы со студентами по выполнению «Правил внутреннего распорядка» и контроль за их соблюдением: - беседы - контроль за выполнением «Правил внутреннего распорядка»; - индивидуальная работа с нарушителями распорядка	ежедневно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
3.4	Организация контроля за посещаемостью: - анализ причин пропусков по журналу посещаемости; - индивидуальная работа с нарушителями дисциплины	ежедневно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
3.5	Проведение психолого-педагогической комиссии	1 раз в месяц	зам. директора по ВР зав. отделениями кураторы
<b>IV. Работа с родителями</b>			
4.1	Контроль за работой кураторов групп с родителями: - посещение на дому - беседы с родителями; - информация родителей об успеваемости студентов за месяц, за семестр.	ежемесячно	зам. директора по ВР зав. отделениями кураторы, мастера п/о
4.2	Проведение индивидуальных бесед, встречи с родителями, родительских собраний	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о

4.3	Контроль за оповещением родителей и органов местной власти, ПДН, КДН о пропусках занятий студентов	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
4.4	Контроль и проведение родительских собраний на отделении	по плану зам директора по ВР	зам. директора по ВР зав. отделениями, кураторы
4.5	Помощь в оказание психологической помощи студентам и их родителей	регулярно	зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
<b>V. Работа в общежитии</b>			
5.1	Посещение и контроль санитарного состояния и организации подготовки к занятиям, быта.	регулярно	кураторы, мастера п/о
5.2	Контроль за работой кураторов	регулярно	зам. директора по ВР зав. отделениями
5.3	Индивидуальная работа со студентами и их родителями.	регулярно	зам. директора по ВР, зав. отделениями, кураторы, мастера п/о
<b>VI. Профориентационная работа</b>			
6.1	Посещение школ города и района с целью информирования, проведения классных часов, родительских собраний. Проведение экскурсий на базе колледжа	по плану	зам. директора по ВР зав. отделениями
<b>VII. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ обучающимися колледжа</b>			
7.1	Работа со студентами в организации и проведении профессиональных дополнительных курсов	по плану	зам. директора по ВР, заместитель директора по УПР зав. отделениями, кураторы, мастера п/о

### 7.3. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Работа по адаптации студентов 1 курса: – организационные мероприятия по воспитательной работе; – мероприятия по исследованию уровня социально- психологической адаптации и выявление дезадаптации первокурсников; – определение профессиональных склонностей, исследование творческих способностей; – организация классных часов и внеурочных мероприятий, направленных на формирование устойчивого интереса к выбранной профессии;	1 семестр	Зам.директора по ВР, кураторы, соц. педагог, педагоги доп. образования
2.	Формирование банка данных студентов, не посещающих учебные занятия	В течении семестра	Зам. директора по ВР

3.	Проведение ежедневного контроля посещаемости студентов учебных занятий	Ежедневно	Зам. директора по ВР
4.	Проведение заседаний ПЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента колледжа	В течении года	Председатели ПЦК, заведующие отделениями
5.	Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	В течении года	Заведующие отделениями, кураторы групп, преподаватели
6.	Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии)	Ноябрь, май	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы
7.	Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации)	В течении года	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы
8.	Привлечение студентов на курсы дополнительного образования	В течении года	Зам. директора по УПР, зав. отделениями
9.	Привлечение студентов во внеурочную деятельность, секции, кружки, волонтерское движение	В течении года	Зам. директора по ВР
10.	Оформление стенда по результатам успеваемости студентов колледжа	Декабрь, май	Зав. отделениями, кураторы групп

## 8. ПЛАН УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

**Цель:** создание модели профессионального компетентного специалиста на основе разработки, корректировка программ учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»

### **Задачи:**

- создать оптимальные условия для успешной реализации специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- формата демонстрационного экзамена в процедуру ГИА как модели независимой оценки подготовки кадров
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс в 2025/2026 учебном году;
- развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;
- расширять возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизировать научно – методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатные движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства;

– модернизировать материально-техническую базу в соответствии требованиями чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».

8.1. План подготовки и развития конкурса профессионального мастерства «Профессионалы», чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс» среди людей с инвалидностью и ОВЗ

<b>№ пп</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Проведение Внутриколледжного отборочного этапа на право участия в Региональном этапе Чемпионата «Профессионалы».	4 неделя сентября 2025г	Заместитель директора по УПР
2.	Сформировать расписания тренировок участников чемпионатного движения с учетом основного расписания	1 неделя октября 2025 г.	Заместитель директора по УР
3.	Разработать индивидуальные планы обучения для студентов участников чемпионатного движения, которые учитывают их расписание тренировок и позволяют эффективно совмещать учёбу и тренировки	1 неделя октября 2025 г.	Заместитель директора по УР
4.	Сформировать график проведения психологических консультаций с целью оказания помощи в преодолении стресса, развитии мотивации и уверенности в себе участников чемпионатного движения	1 неделя октября 2025 г.	Заместитель директора по ВР
5.	Подготовка конкурсной документации к проведению регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по закрепленным компетенциям	Январь 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
6.	Проведение регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по закрепленным компетенциям	Февраль 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
7.	Тренировка участников, прошедших региональный этап к Межрегиональному этапу чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года	С 01 марта по 20 апреля 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера

			производственного обучения
8.	Подготовка конкурсной документации к проведению регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству для инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» по закрепленным компетенциям	Март 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
9.	Проведение регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству для инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» по закрепленным компетенциям	Апрель 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
10.	Тренировка участников, прошедших региональный этап к Отборочному этапу чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс» 2026 года	С 01 апреля по 20 июня 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
11.	Организация и проведение контрольных срезов участников колледжа, предоставление материалов и протоколов проведения контрольных срезов к чемпионату «Профессионалы», «Абилимпикс»	В течение года	Заместитель директора по УПР за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
12.	Участие в Межрегиональном этапе чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года	Апрель 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
13.	Участие в Отборочном этапе чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс» 2026 года	Июнь 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения

## 8.2. План подготовки и реализации демонстрационного экзамена

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Проанализировать соответствие оборудования, инструментов, мебели находящихся в наличии в колледже с инфраструктурными листами и планом застройки 2026 год.	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники
2.	По результатам анализа соответствия площадок ЦПДЭ сформировать заявки на приобретение необходимого оборудования, инструментов.	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники
3.	Аккредитация площадок ЦПДЭ к проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА в 2026 году.	Март- Апрель 2026 года	Заместитель директора по УПР
4.	Формирование заявки на расходные материалы согласно инфраструктурного листа, согласование документов с ЦРПК.	Март 2026 года	Заместитель директора по УПР
5.	Закупка необходимого оборудования, инструмента, мебели, расходных материалов для проведения демонстрационного экзамена. Инфраструктурных листов	В течение года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ПВ
6.	Формирование плана застройки площадок для проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА	Март 2026 года	Заместитель директора по УПР
7.	Застройка площадки для подготовки фотоматериалов на аккредитацию площадок	Апрель 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники
8.	Регистрация участников демонстрационного экзамена в системе eSim, обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей. Ознакомление участников демонстрационного экзамена с положением об организации и проведении демонстрационного экзамена. Сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных.	Апрель 2026 года	Кураторы групп
9.	Подготовка студентов к демонстрационному экзамену в рамках ГИА по заявленным компетенциям	В рамках учебной практики	Ответственные педагогические работники
10.	Застройка площадки для проведения демонстрационного экзамена	Март 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники

11.	Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА	Апрель 2026 года	Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники
12.	Предоставление отчета о результатах проведения демонстрационного экзамена по заявленным компетенциям	Июнь-Август 2026 года	Заместитель директора по УПР

### 8.3. План работы центра карьеры

**Основной целью** деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

**Основными задачами Центра карьеры Колледжа являются:**

1) аналитическое:

– проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

– проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, РОИВ и др.);

– развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;

– сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2) информационное:

– формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории Колледжа;

– информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

– консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей

установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

– предоставление базовому центру карьеры Республики Татарстан информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) организационное:

– формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

– формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

– создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

– оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

– организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

– отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

– обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых Колледжем образовательных программ;

– организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

– организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

– реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

– участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти Республики Татарстан и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

– оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам Колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

– проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

– оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

– иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Использование ресурсов единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», агрегаторов вакансий	В течение 2025-2026 уч.года	Заместитель директора по УПР Кураторы

2.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства (в т.ч. подлежащих военной службе по призыву, находящихся в отпуске по уходу за ребенком)	Декабрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Кураторы
3.	Информационная и консультационная помощь выпускникам из группы риска	По запросу	Заместитель директора по УПР
4.	Организация трудоустройства выпускников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, завершивших прохождение военной службы по призыву	По запросу	Заместитель директора по УПР Кураторы
5.	Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательств по трудоустройству выпускников, имеющих договор о целевом обучении, с соблюдением установленных сроков трудоустройства	По запросу	Юрисконсульт, Заместитель директора по УПР
6.	Трудоустройство (занятость) выпускников колледжа, завершивших обучение	В течение года после выпуска	Заместитель директора по УПР Кураторы
7.	Сопровождение студентов по организации их временной занятости в летней период	Июнь – сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Кураторы
8.	Курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	По запросу	Руководитель центра карьеры Кураторы
9.	Проведение встреч с ЦЗН по возможностям трудоустройства для студентов выпускных групп	Февраль 2026 года	Заместитель директора по УПР Кураторы
10.	Индивидуальные консультации со студентами по выбору места трудоустройства, предварительное распределение студентов	По запросу	Заместитель директора по УПР
11.	Психолого-педагогического сопровождение профессионального самоопределения учащихся	Декабрь 2025 – март 2026 года	Заместитель директора по УПР Кураторы
12.	Организация для выпускников встреч с представителями работодателей	Ежемесячно	Заместитель директора по УПР Кураторы
13.	Привлечение работодателей к оценке качества подготовки кадров	В течение года	Заместитель директора по УПР Заведующие отделением Председатели ПЦК
14.	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий.	В течение года	Заместитель директора по УПР
15.	Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, о наличии вакансий предприятий	Февраль – март 2026 года	Заместитель директора по УПР Программист
16.	Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников	Февраль – март 2026 года	Заместитель директора по УПР

			Кураторы
17.	Прохождение обучения в БЦК ЦОПП	В соответствии с графиком БЦК	Заместитель директора по УПР

#### 8.4. Организация работы по техническому творчеству студентов

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Согласование и утверждение программ предметных кружков и кружков технического творчества на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
2	Формирование списка студентов, записавшихся в кружки технического творчества	Сентябрь 2025 года	Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
3	Организация работы предметных кружков и кружков технического творчества	В течение года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР
4	Ознакомление студентов с программой работы кружка технического творчества на 2025 -2026 учебный год	Сентябрь 2025 года	Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
5	Организация выставок и смотров-конкурсов в рамках предметных недель	В течение года	Председатели ПЦК Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
6	Участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках согласно Плана совета ССУЗ по техническому творчеству	В течение года	Председатели ПЦК Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
7	Участие в ярмарках вакансий в рамках профориентации	Январь-Май 2026 года	Заместитель директора по УПР Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения
8	Формирование отчёта о работе предметных кружков и кружков технического творчества	Июнь 2026 года	Председатели ПЦК Преподаватели спецдисциплин Мастера производственного обучения

## 8.5. План работы организации учебной и производственной практики

**Целью** учебной и производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

### **Задачи:**

- Качественная организация учебно-производственного процесса в мастерских и на предприятиях города;
- Обеспечение материально-технической базы мастерских необходимым оборудованием, материалами, инструментами;
- Контроль за соответствием выполнения обучающимися учебно-производственных работ на производственной практике и на уроках производственного обучения согласно программе и перечню.

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Проверка готовности мастерских к началу учебного года.	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР
2.	Оснащение средствами индивидуальной защиты рабочие места в учебных мастерских	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по АХР
3.	Актуализация рабочих программ учебной практики, производственной (преддипломной) практики	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР Руководители практики
4.	Актуализация инструктажей по технике безопасности всех групп	Сентябрь 2025 года	Специалист по охране труда
5.	Оформление приказов об организации практической подготовки обучающихся при прохождении практики (очное и заочное отделение)	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
6.	Проведение учебных и производственных практик согласно графика учебного процесса	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин
7.	Заключение договоров о практической подготовке обучающихся колледжа, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР

8.	Своевременное обеспечение студентов необходимыми материалами по практике (требования к оформлению дневника практики).	В течение учебного года	Руководители практики
9.	Проведение производственных совещаний для руководителей практик по организации учебной и производственной практики	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
10.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими задолженности	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
11.	Оснащение спецодеждой рабочие места в учебных мастерских	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
12.	Проведение рабочих встреч с представителями работодателей по вопросам учебной и производственной практики. Участие в проведении собеседования работодателя с обучающимися колледжа.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
13.	Участие в работе педагогического совета колледжа	По плану педагогического совета	Заместитель директора по УПР
14.	Проведение конкурсов профессионального мастерства с привлечением работодателей среди обучающихся колледжа	Согласно Плана работы ПЦК	Заместитель директора по УПР Председатели ПЦК
15.	Формирование графиков организации учебного процесса	До 20 июня 2025 года	Заместитель директора по УПР
16.	Проверка технического состояния оборудования	Один раз в два месяца	Заместитель директора по УПР Заведующие мастерскими
17.	Формирование заявок на расходные материалы для организации и проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики в мастерских колледжа	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР Руководители практик
18.	Составление заявки на приобретение металла продуктов и других расходных материалов для выполнения учебно-производственных работ в мастерских колледжа.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР Руководители практик
19.	Проверка готовности мастеров п/о к новому учебному году.	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР
20.	Контроль за практической подготовкой обучающихся при проведении учебной практики в мастерских колледжа.	Согласно графика контроля	Заместитель директора по УПР
21.	Мониторинг проведения практики: контроль проведения консультаций, выполнения графиков и планов практики, проверка документации студентов	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
22.	Контроль оформления документации по учебной и производственной практике (журналы, аттестационные листы, отчеты)	Январь, июнь 2026 года	Заместитель директора по УПР

23.	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских колледжа.	Один раз в месяц	Заместитель директора по УПР Специалист по охране труда
24.	Организация и контроль по проведению учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся в учебных мастерских, предприятиях и организациях города и района	Согласно графика контроля	Заместитель директора по УПР Руководители практик
25.	Оказание помощи мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документации.	В течение года	Заместитель директора по УПР
26.	Контроль за проведением уроков п/о в мастерских и оказание практической помощи.	В течение года	Заместитель директора по УПР

## 9. ПЛАН УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**Цель:** формирование и реализация единой научно-методической и информационной среды в колледже для создания условий профессионального роста педагогов и получения студентами современного качественного образования.

### **Задачи:**

- совершенствование уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей;
- подготовка педагогических работников к аттестации;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- активизация работы ПЦК, ориентированная на повышение профессионального мастерства преподавателей по выбору технологий подготовки занятий, самоанализу своей деятельности, активному использованию инновационных педагогических технологий, их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитие системы наставничества для раскрытия потенциала всех участников образовательного процесса;
- организационная работа по выявлению, изучению, распространению педагогического опыта и внедрению его в практику деятельности педагогического коллектива.
- оказание методической поддержки педагогам в разработке индивидуальных маршрутов с одаренными детьми.

**Единая методическая тема на 2022-2027 учебные годы:** Развитие и воспитание социально-адаптированной личности посредством совершенствования единой образовательной среды как основы подготовки конкурентоспособного специалиста в условиях реализации ФГОС СПО.

**2025-2026 г. Третий этап – осуществление внедрения** (продолжение третьего этапа, длительность третьего – основного этапа работы над ЕМТ, составляет два учебных года):

- Выполнение плана мероприятий по реализации методической темы;
- Транслирование и обобщение промежуточных результатов работы над ЕМТ колледжа (заседания ПЦК, предметные недели и недели специальностей, педагогические чтения).

### 9.1. План мероприятий по реализации единой методической темы колледжа

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
-----------	--------------------------	---------------------	------------------------------

1	2	3	4
<b>3 этап (продолжение)</b>			
1	Разработка шаблона индивидуального плана профессионального развития преподавателя/мастера производственного обучения (с внесением пункта о работе над единой методической темой колледжа).	Сентябрь	Методист
2	Формирование банка данных о работе по темам самообразования, о работе по единой методической теме.	В течение учебного года	Председатели ПЦК
3	Выступления педагогов с докладами по теме самообразования, по единой методической теме на заседаниях ПЦК, мастер – классы, открытые уроки (в рамках проведения предметных недель, недель специальностей).	По плану заседаний ПЦК	Методист, председатели ПЦК
4	Разработка индивидуальных планов профессионального развития педагогов.	Сентябрь – октябрь	Преподаватели, мастера производственного обучения, председатели ПЦК
5	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах в рамках предметных недель и недель специальностей.	По плану предметных недель и недель специальностей	Методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения.
6	Организация индивидуальной помощи преподавателям и мастерам по совершенствованию образовательной среды, применению активных методов обучения.	По мере необходимости	Методист
7	Педагогические чтения для преподавателей и мастеров производственного обучения.	Февраль 2026 г.	Методист

## 9.2. План методической работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	<b>Разработка планов работы:</b> – методической работы; – предметно-цикловых комиссий; – план работы «Школы начинающего педагога»; – план повышения квалификации педагогических работников; – план аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Методист Насипова Л.И., председатели ПЦК

1.2.	Составление графиков: – проведения предметных недель; – график контроля за процессом теоретического обучения; – взаимопосещений; – прохождения курсов повышения квалификации; – график аттестации.	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК
1.3	Формирование единой базы рабочих программ , фондов оценочных средств.	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, методист, председатели ПЦК
1.4	Организация помощи по созданию и оформлению УМК преподавателей.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК
1.5	Разработка внутренних документов, необходимых для организационно-методической поддержки образовательного процесса: инструкций (положений) по проведению конкурсов, предметных недель и недель специальностей, методических указаний, инструментария по подготовке курсовых работ, ВКР.	В течение года	Зам. директора по УР, методист
1.6	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров.	В течение года	Методист Насипова Л.И., председатели ПЦК
1.7.	Подбор материалов и литературы по методической теме колледжа, методических объединений.	В течение года	Методист, председатели ПЦК
1.8	Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	В течение года	Методист, председатели ПЦК
1.9	Участие в подготовке, организации и проведении конференций, фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся	В течение года	Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК
1.10	Посещение уроков, занятий и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК
1.11	Организация взаимопосещения уроков и занятий	В течение года	Методист, председатели ПЦК
1.12	Организация и проведение предметных	В течении года	Методист,

	недель, недель специальностей.		председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о.
1.13	Вовлечение преподавателей, мастеров, обучающихся в процесс подготовки и участия в мероприятиях, предусмотренных Планом МО и Н РТ, Планом работы Совета директоров на 2025-2026 учебный год.	В течение года	Зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК
<b>2. Консультативная помощь</b>			
2.1	Организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников ОУ по вопросам аттестации	В течение года	Методист
2.2	Консультирование педагогических работников ОУ по вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Методист
2.3	Консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания	В течение года	Зам. директора по УР, методист
2.4	Консультирование педагогических работников по подготовке и оформлению методических материалов	В течение года	Методист
2.5	Консультативная помощь в подготовке конкурсантов к профессиональным конкурсам, олимпиадам	В течение года	Зам. директора по УР, методист
2.6	Консультирование педагогов по вопросам самообразования, работой над индивидуальной методической темой, над методической темой колледжа.	В течение года	Зам. директора по УР, методист
<b>3. Контрольно - аналитическая деятельность</b>			
3.1	Контроль за проведением предметных недель, недель специальностей	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, методист, председатели ПЦК
3.2	Контроль за выполнением графика аттестации педагогических работников.	В течение года	Методист Насипова Л.И.
3.3	Контроль за графиком курсов повышения квалификации.	В течение года	Методист
3.4	Посещение и анализ уроков, рекомендации по устранению недочётов.	Согласно графику	Методист
3.5	Контроль вводного инструктажа учебных практик	Согласно графику	Зам. директора по УР, методист, заведующие отделениями
3.6	Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УР, методист
3.7	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по УР, методист

3.8	Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ОУ, определение направлений ее совершенствования	В течение года	Зам. директора по УР, методист
<b>4. Информационная деятельность</b>			
4.1	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)	Постоянно	Зам. директора по УР, УПР, методист
4.2	Предоставление информации методического характера для размещения на сайте колледжа	Ежемесячно	Методист, председатели ПЦК
4.3	Оформление стендовой информации методического характера	По мере необходимости	Методист
4.4	Оформление стендовой информации, касающейся аттестации педагогических работников, курсов повышения квалификации	Сентябрь - октябрь	Методист
4.5	Предоставление информации методического характера для оформления отчетов	При необходимости	Методист, председатели ПЦК
4.6	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической и научно-популярной литературы	При поступлении	Методист, библиотекарь
4.7.	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии СПО	Во время заседаний председателей ПЦК, на педсовете, педагогических чтениях	Зам. директора по УР, УПР, методист
<b>5. План заседаний методического кабинета</b>			
5.1	I заседание методического кабинета. Задачи на новый 2025/2026 учебный год. Планирование методической работы колледжа, работы ПЦК.	Сентябрь	Зам.директора по УР, методист, председатели ПЦК
	Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, фондов оценочных средств.		
	Разработка УМК преподавателей и мастеров п/о		
	Разработка индивидуальных планов профессионального развития педагогов.		
	Составление графиков взаимопосещений.		
	Подготовка к проведению недель специальностей и предметных недель.		
5.2	II заседание методического кабинета. Теоретическая и практическая поддержка начинающих педагогов.	Ноябрь	Методист, председатели ПЦК
	Разработка УМК преподавателей и мастеров п/о		
5.3	III заседание методического кабинета. Предварительный анализ проведенных предметных недель и недель специальностей.	Январь	Методист, председатели ПЦК
	Работа с одаренными детьми, подготовка к участию в конкурсах и олимпиадах		

	Подготовка к самообследованию, сбор данных по ПЦК.		
5.4	IV заседание методического кабинета. Анализ работы над единой методической темой колледжа – промежуточные результаты. Подготовка материалов для заключительного педагогического совета.	Март	Методист, председатели ПЦК
5.5	V заседание методического кабинета. Анализ работы предметно-цикловых комиссий за 2025-2026 учебный год	Май	Методист, председатели ПЦК
	Анализ проведения недель специальностей, предметных недель.		
	Анализ выполнения индивидуальных планов профессионального развития педагогов		
	Планирование работы на 2026-2027 учебный год.		

### 9.3. План прохождения курсов повышения квалификации

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Заполнение сведений о курсах повышения квалификации в личных кабинетах ИС «Электронное образование в РТ» преподавателей и мастеров.	Сентябрь 2025 г.- июнь 2026 г.	Методист, преподаватели мастера производственного обучения
2	Работа с муниципальным куратором по корректировке списка кандидатов на прохождение КПК в 2026 календарном году.	Сентябрь	Методист
3	Прохождение анкетирования претендентов на КПК в ИС в 2026 календарном году.	Сентябрь 2025 г.	Методист <hr/> Кандидаты на КПК 2026: 1. Аганина Ю.А., 2. Аникина А.В., 3. Арсланова Д.В., 4.Афанасьева И.В., 5. Бутинова Т.М., 6. Быкова Г.Н., 7. Гараева Л.В., 8. Гречный Н.Ф., 9. Насипова Л.И., 10. Низамова Р.Р., 11. Савенкова Л.Т., 12. Салимгараева Е.Н., 13. Сорокина А.И., 14. Степанова И.В., 15.Фролова О.П., 16. Яковлева З.Э.
4	Подача заявлений (выбор даты, темы, места повышения квалификации) на повышение	Декабрь 2025 г.	Методист, претенденты на КПК

	квалификации в ГИС «Электронное образование РТ». Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации.		
5	Прохождение курсов повышения квалификации:	В течение года по графику	Методист
6	Прохождение посткурсового анкетирования и мониторинга.	По мере прохождения курсов (в теч. 10 дней после окончания КПК)	Методист, педагогические работники, прошедшие курсы ПК.
7	Прохождение мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок и курсов повышения квалификации. Прохождение тестирования в ИС «Электронное образование в РТ» по итогам прохождения КПК в 2025-2026 уч. году.	В течение года по графику	Преподаватели, мастера производственного обучения

#### 9.4. План аттестации педагогических работников

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>Аттестация на первую и высшую категорию</b>			
1	Обновление стенда по аттестации	Сентябрь	Методист
2	Составление графика аттестации педагогических работников	Сентябрь	Методист
3	Рабочие совещания по процедуре аттестации педагогических кадров в 2025-2026 гг.	Октябрь	Методист
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по заполнению карт результативности профессиональной деятельности (КРПД). Проверка и корректировка документов перед проверкой муниципальным куратором.	Сентябрь - октябрь	Методист
5	Изучение деятельности педагогов, сбор информации, необходимых документов для прохождения аттестации на квалификационные категории: - заявление; - карта результативности; - подтверждающие документы.	Сентябрь - октябрь	Методист
6	Прием заявлений на прохождение аттестации. Загрузка пакета документов в ИС.	Октябрь	Методист

7	Творческий отчет аттестуемых педагогов: проведение открытых уроков педагогами колледжа, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами.	Октябрь, ноябрь	Методист, аттестуемые педагоги.
8	Экспертиза педагогической деятельности Оформление экспертных заключений на аттестуемых педагогов	Ноябрь	Внутренний эксперт – методист Насипова Л.И., внешние эксперты, назначенные в системе.
9	Формирование полного пакета документов в ИС «Электронное образование».	Ноябрь	Методист Насипова Л.И., аттестуемые педагоги
10	Защита претендентов на первую квалификационную категорию на заседании аттестационной комиссии.	Декабрь 2025 г., по приказу муниципального отдела образования	Методист Насипова Л.И.
11	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Май 2026 г.	Методист Насипова Л.И.
12	Мониторинг в ИС «Электронное образование» (по формам в информационной системе).	Декабрь 2025 г., май 2026 г.	Насипова Л.И., Ильина Е.М.
<b>Аттестация с целью подтверждения СЗД</b>			
13	Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь	Методист
14	Подготовка приказов по аттестации работников на СЗД 1 полугодие, 2 полугодие	Октябрь-декабрь 2025 г. Январь-март 2026 г.	Методист
15	Проведение процедуры аттестации на СЗД	Согласно графику	Методист, члены аттестационной комиссии

## 9.5. План работы предметно-цикловых комиссий

### План работы ПЦК Сервис и машиностроение

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Прогнозируемый результат
1		3	4	5
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Рассмотрение и утверждение плана ПЦК, рабочих программ учебных дисциплин; календарно-тематических планов.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	План работы ПЦК
1.2	Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего: – программы учебных дисциплин;	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И. Члены ПЦК	Комплект УМК преподавателей

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– комплекты контрольно-оценочных средств;</li> <li>– содержание учебного материала учебных дисциплин;</li> <li>– методические пособия и разработки;</li> <li>– рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин;</li> <li>– календарно-тематический план.</li> </ul>			
1.3	<p>Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка банка контрольно-оценочных средств;</li> <li>– разработка основных показателей оценки результата обучения.</li> </ul>	Октябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И., члены ПЦК	Комплектован ие КОС
1.4	<p>Мониторинг качества преподавания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи</li> <li>– анализ посещения занятий учебных дисциплин, (взаимопосещение);</li> <li>– реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;</li> <li>– оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.</li> </ul>	не менее двух раз в месяц	Зам. директора по УР Степанова И.В. , методист Насипова Л.И., председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	Повышение качества преподавания
1.5	<p>Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;</li> <li>– анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;</li> <li>– анализ проведения открытых мероприятий;</li> <li>– анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, незащищенными группами обучающихся.</li> </ul>		Зам. директора по УР Степанова И.В. Председатель ПЦК Ваструкова Н.И. методист Насипова Л.И	Совершенствование образовательного пространства

1.6	Организация и проведение предметных недель		Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
1.7	Организация открытых занятий в рамках месячника открытых уроков, соответствующего методической теме колледжа.	Март	Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
1.8	Проведение заседаний предметно-цикловой комиссии	1 раз в 2 месяца	Ваструкова Н.И.	
1.9	Подготовка студентов к экзаменам по профессиональным модулям на получение разрядов по специальностям	Апрель	Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
1.10	Открытая предзащита ВКР в группах СПО, анализ	Май-июнь	Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
	Демонстрационный экзамен в группах СПО		Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
	Итоги производственной (преддипломной) практики		Ваструкова Н.И., члены ПЦК	
2.0	Открытая защита ВКР в группах СПО, анализ	Июнь	Ваструкова Н.И., члены ПЦК	

### План заседаний ПЦК

<b>Заседание ПЦК №1</b> <b>Тема: «Нормативно- правовая база и методическое обеспечение образовательного процесса»</b>				
1	Обсуждение, согласование и утверждение плана работы комиссии на 2025/26 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	Повышения правовой и методической грамотности
2	Работа по совершенствованию учебных планов и программ: обсуждение, корректировка, согласование и утверждение.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.,	
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.,	
4	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.,	
5	Обсуждение подготовку к проведению недель специальностей	Сентябрь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.,	
6.	Составление индивидуального плана профессионального развития преподавателя/мастера производственного обучения	Сентябрь	Методист Насипова Л.И.	Повышение профессионал ьного уровня педагогов
<b>Заседание №2</b> <b>Тема: «Конструирование современного урока с использованием информационно - коммуникативных технологий и сетевых возможностей интернета»</b>				
1	Обзор новинок учебной и методической литературы	Ноябрь	Библиотекарь	Повышение педагогическо й грамотности

2	Выступление с докладом «Современный урок как элемент единой образовательной среды колледжа» (актуальные подходы к проектированию)	Ноябрь	Насипова Л.И.	Повышение качества проведения учебных и практических занятий
3	Утверждение тематики курсовых и ВКР	Ноябрь	Ваструкова Н.И.	Повышение знаний
<b>Заседание №3</b>				
<b>Тема: «Повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей»</b>				
1.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2 семестр	Январь	Ваструкова Н.И.	
2	Система работы преподавателей и мастеров п/о по подготовке к демонстрационному экзамену выпускных курсов	Январь	Ваструкова Н.И., Афанасьева И.В.	
3	«Единая образовательная среда как фактор развития социально-адаптированной личности и конкурентоспособности специалистов в рамках реализации ФГОС СПО»	Январь	Методист Насипова Л.И.	Повышение профессионального уровня
<b>Заседание №4</b>				
<b>Тема: «Обобщение передового педагогического опыта»</b>				
1.	«Повышение мотивации студентов через развитие творческих способностей в урочной и внеурочной деятельности»	Март	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	Повышение профессионального уровня
2.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по теме самообразования	Март	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	Повышение компьютерной грамотности преподавателей
3	Проведение круглого стола среди членов ПЦК по формированию социально-адаптированной личности как основа подготовки конкурентоспособных специалистов в единой образовательной среде в условиях ФГОС СПО	Март	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И.	Развитие профессиональной траектории.
<b>Заседание №5</b>				
<b>Тема: «Подведение итогов учебной деятельности за 2025 -2026 год»</b>				
1.	Обсуждение итогов реализации единой методической темы года и выполнения индивидуальных планов преподавателей.	Июнь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И. члены ПЦК	Анализ работы ПЦК, перспективы на 2026-2027 учебный год
2.	Реализация курсов дополнительного образования	Июнь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И. члены ПЦК	
3.	Самоанализ своей педагогической деятельности в течение учебного года.	Июнь	Председатель ПЦК Ваструкова Н.И. члены ПЦК	
4.	Составление проекта работы ПЦК на новый учебный год.	Июнь	Председатель ПЦК Ваструкова	

			Н.И. члены ПЦК	
--	--	--	----------------	--

**График проведения недели специальностей  
ПЦК Сервис и машиностроение**

<b>№ п/п</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Наименование недели специальности</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Обоснование</b>
1.	29.09.- 10.10.25	15.02.16 Технология машиностроения	Салимгараева Е.Н. Гречный Н.Ф. Гайфутдинова Э.И.	29 сентября — День Токаря
2.	13.10.- 24.10.25	43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Ваструкова Н.И. Ситдикова Р.Т. Осипова А.Н. Митяева Т.А.	20 октября — День Повара
3.	20.10.- 31.10.25	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	Шарапов И.М.	26 октября — День автомобилиста
4.	10.11.- 21.11.25	38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Азисова А.И. Марданова М.В.	21 ноября - День бухгалтера

**Темы самообразования преподавателей**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО преподавателя</b>	<b>Тема самообразования</b>
1.	Ваструкова Н.И.	Реализация компетентного подхода при подготовке специалистов среднего звена с помощью адаптивного обучения
2.	Азисова А.И.	Использование современных информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе
3.	Гречный Н.Ф.	«Формирование профессионального опыта обучающихся колледжа на уроках учебной и производственной практики»
4.	Павлычева А.Д.	Развитие и формирование всесторонне развитой личности в учебно-воспитательном процессе
5.	Марданова М.В.	Формирование конкурентоспособности личности в сфере профессионального образования
6.	Салимгараева Е.Н.	Реализация компетентного подхода при подготовке будущего технолога
7.	Осипова А.Н.	Повышение мотивации к обучению студентов колледжа в условиях практико-ориентированного подхода
8.	Гайфутдинова Э.И.	Формирование пространственного воображения по развитию творческих и интеллектуальных способностей, обучающихся на уроках инженерной графики
9.	Шарапов И.М.	Повышение положительной мотивации студентов к обучению через интерактивные методы и современные технологии обучения
10.	Ситдикова Р.Т.	Выбор профессии и личностно- профессиональное самоопределение молодежи: опыт и проблемы
11.	Гилязев С.	«Преимущество молодых специалистов как особой категории рабочей силы»

12.	Митяева Т.А.	«Перспективы формирования универсальных учебных действий на уроках производственного обучения»
-----	--------------	--

### План участия в конкурсном движении

Планируемое время проведения	Наименование мероприятия	Организаторы, место проведения	Ответственные
Республиканский уровень			
Ноябрь 2025 г.	Республиканская научно-практическая конференция на тему: «Повышение качества подготовки специалистов в условиях реализации федерального проекта «Профессионалитет».	ГАПОУ «Лениногорский нефтяной техникум»	Осипова А.Н. Ситдикова Р.Т. Митяева Т.А.
Декабрь	Республиканский конкурс методических разработок «Педагогический прорыв».	ГАПОУ «Казанский радиомеханический колледж»	Марданова М.В.
Январь 2026 г.	Конкурс технико-технологических карт «Кухня народов Поволжья».	ГАПОУ «Арский агропромышленный профессиональный колледж»	Осипова А.Н., Ваструкова Н.И.
Февраль	Республиканский конкурс научно-исследовательских работ и проектов «Молодость. Творчество. Современность».	ГАПОУ «Альметьевский политехнический техникум»	Павлычева А.Д. Гайфутдинова Э.И. Шарапов И.М.
Февраль	Республиканский конкурс проектно - исследовательских работ «Создаем будущее».	ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»	Павлычева А.Д. Гайфутдинова Э.И. Салимгараева Е.Н.
Февраль	Республиканский смотр-конкурс «Методическая мастерская» на лучшую учебно-методическую разработку среди преподавателей и мастеров производственного обучения.	ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум»	Ваструкова Н.И. Азисова А.И. Аникина А.В.
Февраль	Республиканская студенческая научно-практическая конференция «Интеллектуальный потенциал молодежи XXI века».	ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум»	Павлычева А.Д. Гайфутдинова Э.И.
Апрель	Республиканский конкурс «Технический пасьют» среди студентов ПОО технического профиля по циклу	ГАПОУ «Камский государственный автомеханический	Павлычева А.Д. Гайфутдинова Э.И.

	обще профессиональных дисциплин в рамках ФП «Профессионалитет»	техникум им. Л.Б. Васильева»	
--	--	------------------------------	--

**План работы ПЦК электротехнических и строительных дисциплин**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
<b>1</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.	Август	Председатель ПЦК Арсланова Д.В	План работы ПЦК
1.2	Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин цикла, включающего: <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы учебных дисциплин;</li> <li>- комплекты контрольно-оценочных средств;</li> <li>- содержание учебного материала учебных дисциплин;</li> <li>- методические пособия и разработки;</li> <li>- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин;</li> <li>- календарно-тематический план.</li> </ul>	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В Члены ПЦК	Комплект УМК преподавателей
1.3	Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка банка контрольно-оценочных средств;</li> <li>- разработка основных показателей оценки результата обучения.</li> </ul>	Октябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В члены ПЦК	Комплектование ФОС
1.4	Мониторинг качества преподавания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи</li> <li>- анализ посещения занятий учебных дисциплин, (взаимопосещение);</li> <li>- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;</li> <li>- оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществления</li> </ul>	не менее двух раз в месяц	Методист Насипова Л.И., председатель ПЦК Арсланова Д.В.	Повышение качества преподавания

	индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.			
1.5	Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся: – анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС; – анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей; – анализ проведения открытых мероприятий; – анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, незащищенными группами обучающихся.		Методист Насипова Л.И. Председатель ПЦК Арсланова Д.В.	Совершенствование образовательного пространства
1.6	Организация и проведение недель специальностей. Организация проведения экскурсий на предприятиях	Декабрь	Арсланова Д.В, члены ПЦК	
1.7	Проведение заседаний предметно-цикловой комиссии	1 раз в 2 месяца	Арсланова Д.В.	
1.8	Подготовка студентов к экзаменам по профессиональным модулям на получение разрядов по специальностям	Апрель	Арсланова Д.В, члены ПЦК	
1.9	Открытая предзащита ВКР в группах СПО, анализ	Май	Арсланова Д.В, члены ПЦК	
	Демонстрационный экзамен в группах СПО		Арсланова Д.В, члены ПЦК	
	Итоги производственной (преддипломной) практики		Арсланова Д.В, члены ПЦК	
2.0	Открытая защита ВКР в группах СПО, анализ	Июнь	Арсланова Д.В, члены ПЦК	

### План заседаний ПЦК

#### Заседание ПЦК №1

#### Тема: «Нормативно- правовая база и методическое обеспечение образовательного процесса»

1	Обсуждение, согласование и утверждение плана работы комиссии на 2025/26 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В	Повышения правовой и
---	--	----------	--------------------------------------	----------------------

2	Работа по совершенствованию учебных планов и программ: обсуждение, корректировка, согласование и утверждение.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В	методической грамотности
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В	
4	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В	
5	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В., методист Насипова Л.И.	
6	Составление и утверждение графика недель специальностей.	Сентябрь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В.	
7	Составление индивидуального плана профессионального развития преподавателя/мастера производственного обучения	Сентябрь	Методист Насипова Л.И.	

#### Заседание №2

**Тема: «Конструирование современного урока с использованием информационно - коммуникативных технологий и сетевых возможностей интернета»**

1	Обзор новинок учебной, методической литературы, научно-технических журналов	Ноябрь	Библиотекарь	Повышение педагогической грамотности
2	Представление преподавателями ПЦК электронных образовательных ресурсов	Ноябрь	Члены ПЦК	Качество проведения уроков в соответствии с ФГОС СПО
3	Утверждение тематики курсовых и ВКР	Ноябрь	Арсланова Д.В	Повышение качества проведения учебных и практических занятий.
4	Выступление с докладом «Современный урок как элемент единой образовательной среды колледжа» (актуальные подходы к проектированию)	Ноябрь	Насипова Л.И.	Повышение качества проведения учебных и практических занятий

#### Заседание №3

**Тема: «Повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей»**

1.	Обсуждение плана работы ПЦК на 2 семестр	Январь	Арсланова Д.В.	
2.	Система работы преподавателей и	Январь	Арсланова Д.В.	

	мастеров п/о по подготовке к демонстрационному экзамену выпускных курсов		Валеева С.Ю.	
3	Отчет о проведении недели специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования	январь	Шалимов А.С. Савенкова Л.Т Валеева Ф.Р	
<b>Заседание №4</b> <b>Тема: «Обобщение передового педагогического опыта»</b>				
1.	Формирование профессиональных компетенций выпускников средствами производственной практики.»	Февраль	Савенкова Л.Т члены ПЦК	Повышение профессионального уровня
2.	Комплексная подготовка участников к чемпионату профессионального мастрства «Профессионалы»,	Февраль	Председатель ПЦК Арсланова Д.В.	Повышение психологического настроения преподавателей
3.	Отчет по проведению недели специальности. 21.02.03. Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ. 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений «Штукатур» «Маляр»	Февраль	Председатель ПЦК Арсланова Д.В.  Яковлева З.Э  Тазиева Р.А. Ковалева О.И	Повышение профессионального уровня
<b>Заседание №5</b> <b>Тема: «Подведение итогов учебной деятельности за 2023 -2024 год»</b>				
1.	Деловая игра «Круглый стол» между ПЦК	Май –июнь	Председатель ПЦК члены ПЦК	Анализ работы ПЦК, перспективы на 2025-2026 учебный год
1.	Обсуждение итогов реализации единой методической темы года и выполнения индивидуальных планов преподавателей.	Июнь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В. члены ПЦК	
2.	Круглый стол. Отчет зав. кабинетами о проделанной работе	Июнь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В. члены ПЦК	
3.	Самоанализ своей педагогической деятельности в течение учебного года.	Июнь	Председатель ПЦК Арсланова.Д.В. члены ПЦК	
5.	Составление проекта работы ПЦК на новый учебный год.	Июнь	Председатель ПЦК Арсланова Д.В. члены ПЦК	

### План проведения недель специальностей

Разработка и утверждение плана проведения недели специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	Ноябрь 2025 г.	Шалимов А.С. Савенкова Л.Т Валеева Ф.Р.
Проведение недели специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	1.12.2025- 5.12.2025	Шалимов А.С. Савенкова Л.Т Валеева Ф.Р.
Разработка и утверждение плана проведения недели специальности 21.02.03. Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	Январь	Арсланова Д.В. Насипова Л.И. Шигапов А.Я.
Разработка и утверждение плана недели специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	Январь	Яковлева З.Э.
Разработка и утверждение плана недели специальности «Штукатур», «Маляр»	Январь	Ковалева О.И. Тазиева Р.А.
Проведение недели специальности 21.02.03. Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	02.02.2026- 07.02.2026	Арсланова Д.В. Насипова Л.И. Шигапов А.Я.
Проведение недели специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	9.02.2026- 13.02.2026	Яковлева З.Э.
Проведение недели специальности «Штукатур» «Маляр»	9.02.2026- 13.02.2026	Ковалева О.И. Тазиева Р.А.
Разработка и утверждение плана проведения недели специальности 15.01.37 Слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики	Апрель	Валеева Ф.Р.
Проведение недели специальности 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики	09.03.2026- 13.03.2026	Валеева Ф.Р.

### План участия в конкурсном движении

Планируемое время проведения	Наименование мероприятия	Организаторы, место проведения	Ответственные
<b>Республиканский уровень</b>			
Ноябрь 2025г	Межрегиональная научно-практическая конференция «Сетевое взаимодействие профессиональных образовательных организаций и социальных партнёров в условиях инклюзивного образования».	ГАПОУ «Бугульминский строительно-технический колледж»	Тазиева Р.А. Ковалева О.И.
Апрель 2026 г.	Олимпиада по дисциплине «Физика» для студентов 1 курса ПОО РТ. В рамках Олимпиады для	ГАПОУ "Зеленодольский механический колледж»	Шалимов А.С

	преподавателей физики планируется семинар "Физика в эпоху цифры: Эффективная интеграция информационных технологий в теорию и практику".		
Апрель 2026 г.	Олимпиада профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.	ГАПОУ «Казанский энергетический колледж»	Савенкова Л.Т.
Февраль 2026г.	Республиканский смотр-конкурс «Методическая мастерская» на лучшую учебно-методическую разработку среди преподавателей и мастеров производственного обучения.	ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум»	Валеева Ф.Р. Насипова Л.И.
Февраль 2026г.	Республиканский конкурс научно-исследовательских работ и проектов «Молодость. Творчество. Современность».	ГАПОУ «Альметьевский политехнический техникум»	Все члены ПЦК

### Темы самообразования преподавателей

№	ФИО	Тема самообразования
1	Арсланова Д.В	Мультимедийные технологии как основа объяснительно — иллюстративного метода обучения и как средство повышения эффективности обучения
2	Ибрагимов И.И	Повышение качества подготовки обучающихся согласно ФГОС СПО
3	Ковалева О.И	Выбор инструментов для создания новых декоративных элементов
4	Валеева Ф.Р.	Современные методы и подходы к образованию как основа подготовки конкурентноспособного специалиста.
5	Насипова Л.И.	Организация и реализация инклюзивного образования в учреждениях СПО
6	Савенкова Л.Т	Внедрение ИКТ нового поколения в учебный процесс как средство успешной реализации ФГОС СПО
7	Тазиева Р.А	Использование коммуникативных технологий для повышения мотивации к учебе у студентов инклюзивной группы в профессии «Штукатур»

8	Шалимов А.С.	Оптимизация познавательной деятельности учащихся на уроках Электротехника через игровые формы и методы
---	--------------	--

**План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
<b>1</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Проверка и утверждение планирующей документации на 2024 - 2025 уч. год в соответствии с требованиями ФГОС: рабочих программ учебных дисциплин; календарно-тематических планов.	Сентябрь	Зам.директора по УР Степанова И.В.	План работы ПЦК
1.2	Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего: <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы учебных дисциплин;</li> <li>- комплекты контрольно-оценочных средств;</li> <li>- содержание учебного материала учебных дисциплин;</li> <li>- методические пособия и разработки;</li> <li>- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин;</li> <li>- календарно-тематический план.</li> </ul>	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И Члены ПЦК	Комплект УМК преподавателей
1.3	Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка банка фонда оценочных средств;</li> <li>- разработка основных показателей оценки результата обучения.</li> </ul>	Октябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И., члены ПЦК	Комплектование КОС
1.4	Мониторинг качества преподавания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи</li> <li>- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;</li> <li>- оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществления</li> </ul>	не менее двух раз в месяц	Зам. директора по УР Степанова И.В. методист Насипова Л.И.,председатель ПЦК Ахметзянова Л.И.	Повышение качества преподавания

	индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.			
1.5	Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся: – анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС; – анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей; – анализ проведения открытых мероприятий; – анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, незащищенными группами обучающихся.		Зам. директора по УР Степанова И.В. Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И., методист Насипова Л.И	Совершенствование образовательного пространства
1.6	Организация и проведение предметных недель		Ахметзянова Л.И, члены ПЦК	
1.7	Проведение заседаний предметно-цикловой комиссии	1 раз в 2 месяца	Ахметзянова Л.И.	

### План заседаний ПЦК

<b>Заседание ПЦК №1</b>				
<b>Тема: «Нормативно- правовая база и методическое обеспечение образовательного процесса»</b>				
1	Проверка и утверждение планирующей документации на 2025 - 2026 уч. год в соответствии с требованиями ФГОС: рабочих программ учебных дисциплин; календарно-тематических планов.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И.	Повышения правовой и методической грамотности

2	Работа по совершенствованию учебных планов и программ: обсуждение, корректировка, согласование и утверждение.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И	
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И	
4	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И	
5	Составление и утверждение предметных недель ООД	Сентябрь	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И	
<b>Заседание №2</b>				
<b>Тема: «Повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей»</b>				
1	Обзор новинок учебной и методической литературы	октябрь	Библиотекарь	Повышение педагогической грамотности
2	Составление индивидуального плана профессионального развития преподавателя/мастера производственного обучения	октябрь	Методист Насипова Л.И.	Повышение профессионального уровня
3	Утверждение плана предметных недель, плана подготовки к олимпиадам, участие в конкурсных движениях.	октябрь	Ахметзянова Л.И.	Повышение знаний
<b>Заседание №3</b>				
<b>Тема: «Конструирование современного урока с использованием информационно - коммуникативных технологий и сетевых возможностей интернета»</b>				
1.	Совершенствование структурных элементов УМК путем разработки и внедрения в образовательный процесс электронных средств обучения	Декабрь	Ахметзянова Л.И.	Повышение профессионального уровня
2.	Доклад на тему: «Преподавание русского языка с учетом профессиональной направленности обучающихся»	Декабрь	Лысак Т.В.	Повышение профессионального уровня
<b>Заседание №4</b>				
<b>Тема: «Обобщение передового педагогического опыта»</b>				
1.	Использование технологий рефлексии в педагогическом процессе	Февраль	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И члены ПЦК	Повышение профессионального уровня
2.	«Лучший педагогический опыт создания методических рекомендаций, программ,	Февраль	Преподаватели ПЦК	Повышение компьютерной

	разработок, презентаций с применением инновационных технологий»			грамотности преподавателей
<b>Заседание №5</b>				
<b>Тема: «Подведение итогов учебной деятельности за 2024 -2025год»</b>				
1.	Обсуждение итогов реализации единой методической темы года и выполнения индивидуальных планов преподавателей.	Май	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И.. члены ПЦК	
2.	Деловая игра «Круглый стол» между ПЦК	Май	Председатели ПЦК	
3.	Составление проекта работы ПЦК на новый учебный год.	Май	Председатель ПЦК Ахметзянова Л.И. члены ПЦК	

### План участия в конкурсном движении

Планируемое время проведения	Наименование мероприятия	Организаторы, место проведения	Ответственные
<b>Республиканский уровень</b>			
Октябрь 2025 г.	Республиканская олимпиада по татарскому языку среди русскоязычных студентов 1-2-х курсов.	ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля»	Преподаватели татарского языка
Октябрь	Республиканские соревнования по шахматам «Стратегия успеха. Ход конем».	ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Г. Тукая»	Лысак Т.В
Ноябрь	Заочный конкурс стихотворений, приуроченный к 165-летию со дня рождения поэта Рамеева З.М.(Дэрдменда) и году семьи.	ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»	Преподаватели русского языка и литературы
Ноябрь	Республиканская олимпиада по татарскому языку среди русскоязычных студентов 1-2-х курсов.	ГАПОУ «Мензелинский педагогический колледж имени М. Джалиля»	Закирова Г.М.
Ноябрь	IV Республиканская сетевая олимпиада по информационным технологиям для студентов 1-2 курсов ПОО РТ.	ГАПОУ "Набережночелнинский педагогический колледж"	Ахметзянова Л.И, Фазылова А.В.
Ноябрь	Заочный конкурс стихотворений, приуроченный к 165-летию со дня рождения поэта Рамеева З.М.(Дэрдменда) и году семьи.	ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»	Преподаватели русского языка и литературы
Декабрь	Республиканская конференция	ФГБОУ ВО «КНИТУ - КАИ»	Преподаватели истории и права
Январь	Республиканская студенческая	ГАПОУ «Нижекамский	преподаватели

2026 г.	научно-практическая конференция «Молодежь, профессия, наука – шаг в будущее», посвященная Дню Российской науки	индустриальный техникум»	ООД
Январь	Республиканский квест в области правовых знаний «Знатоки права» среди студентов 1- 2 курсов профессиональных образовательных организаций РТ.	ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»	Аганина Ю.А.
Февраль	Республиканский конкурс проектно-исследовательских работ «Создаем будущее».	ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»	Фазылова А.В.
Март	Литературный конкурс чтецов «Полярная звезда на небе места не меняет», посвященный 125 - летию со дня рождения выдающегося татарского поэта Хасана Туфана.	ГАПОУ «Казанский энергетический колледж».	Закирова Г.М.
Март	Студенческий конкурс видеороликов в формате «Reels» на родном и иностранном языке «Моя будущая профессия»	ГАПОУ «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»	Преподаватели родного и иностранного языка
Март	Олимпиада по дисциплине «Физика» для студентов 1 курса ПОО. В рамках проведения Олимпиады - семинар для преподавателей физики	ФГБОУ ВО «КНИТУ – КАИ»	Председатель ПЦК, преподаватели физики
Март	Республиканская Олимпиада по английскому языку.	ГАПОУ «Казанский радиомеханический колледж»	Гилязева З.Я.
Апрель	Полилингвальный марафон по татарскому, русскому и английскому языкам для обучающихся 1-2 курсов ПОО РТ.	ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж».	Председатель ПЦК, преподаватели татарского русского и английского языков
Апрель	Олимпиада по дисциплине «Физика» для студентов 1 курса ПОО. В рамках проведения Олимпиады - семинар для преподавателей физики «Физический эксперимент как метапредметная деятельность студентов».	ГАПОУ "Зеленодольский механический колледж"	Председатель ПЦК, преподаватели физики
Апрель	Олимпиада по дисциплине «Математика»	ГАПОУ «Камский строительный колледж	Преподаватели математики

	В рамках олимпиады семинар для преподавателей «Современные методы эффективного обучения».	имени Е.Н. Батенчука»	
Апрель 2026	Республиканская студенческая научно-практическая конференция «Интеллектуальный потенциал молодежи XXI века».	ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум»	Фазылова А.В.
Май	V Республиканский семинар музейных работников и преподавателей обществоведческих дисциплин «Музейная педагогика в образовательных организациях».	ГАПОУ «Нижекамский колледж транспортной инфраструктуры».	Панферов А.С.
Май	Всероссийская конференция для преподавателей «Преподавание информационных технологий в Российской Федерации».	ГАПОУ «МЦК-КТИТС»	Фазылова А.В., Ахметзянова Л.И.
Май	Республиканский конкурс индивидуальных проектов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла среди студентов первого курса ПОО Республики Татарстан.	ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум»	Фазылова А.В.

#### План проведения предметных недель

Дата	Предметная неделя	Ответственные	Обоснование
29.09-10.10.2025 г.	Физическая культура, ОБЖ, БЖ	Демидова В. В. Бобин А.Г. Рахматуллина А.А. Елизаров Н.А.	Приурочена к Дню гражданской обороны в России (04.10.)
01.12-12.12.2025 г.	Информатика, математика	Ахметова А.Ф. Валеева С.Ю. Фазылова А.В. Саримова Ж.В.	01.12 День математика 04.12 День информатика
02.02.-13.02.2026 г.	Химия, биология, физика, география	Сорокина А.И. Афанасьева И.В. Ахметзянова Л.И.	День рождения Д.И.Менделеева
16.02-27.02.2026 г.	Русский язык и литература, татарский язык	Иванова Т. П. Лысак Т. В. Закирова Г.М. Низамова Р.Р.	К 200 -летию Салтыкова-Щедрина
20.04-25.04.2026	Английский язык	Гилязева З. Я. Черева А.А.	Международный день англ.языка (23 апреля), день рождения Шекспира (26 апреля)
04.05-08.05.2026г.	История, обществознание	Панферов А. С. Аганина Ю.А.	Приурочена ко Дню Победы

#### Темы самообразования преподавателей

№	ФИО	Тема самообразования
1	Аганина Юлия Анатольевна	«Современные методы преподавания права»
2	Афанасьева Ирина Вениаминовна	«Развитие коммуникативной компетенции у обучающихся средствами современных образовательных технологий»
3	Ахметзянова Лилия Ильгизовна	«Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к изучению предмета «Информатика» и повышения качества образования»
4	Ахметова Альфия Фаритовна	«Применение компьютерных технологий в преподавании математики, использование Интернет-ресурсов»
5	Бобин Анатолий Григорьевич	«Методика воспитания волевых качеств у обучающихся на уроках физической культуры»
6	Валеева Светлана Юрьевна	«Использование современных педагогических технологий по развитию творческих и интеллектуальных способностей, обучающихся в учебно-воспитательном процессе»
7	Гилязева Зульфия Яхиевна	«Индивидуальный и дифференцированный подход в обучении на уроках английского языка»
8	Демидова Виктория Владимировна	«Формирование и развитие патриотического воспитания студентов»
9	Иванова Татьяна Петровна	«Реализация компетентного подхода на уроках русского языка и литературы»
10	Лысак Татьяна Викторовна	«Применение ИКТ на уроках русского языка и литературы, иностранного языка»
11	Низамова Регина Ринатовна	Эмоционально-образные формы обучения на уроках русского языка и литературы как средство эмоционального взаимодействия на чувства учащихся
12	Закирова Гулия Муратовна	Изучение и внедрение современных технологий в образовательный процесс с целью активизации познавательной деятельности на уроках родного языка
13	Панферов Антон Сергеевич	«Применение игр на уроках истории»
14	Рахматуллина Айгуль Азатовна	«Формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом через сочетание игровых, соревновательных и современных информационных технологий»
15	Саримова Жанна Васильевна	Использование современных методов и технологий в преподавании математики
16	Сорокина Антонида Ивановна	«Современные методы и технологии при изучении химии и биологии»
17	Фазылова Алина Владимировна	Развитие математики на уроках информатики, как средство повышения уровня обученности учащихся
18	Фархутдинова Яна Сергеевна	Развитие культуры речи через применение нейросетей для создания оригинальных текстов и заданий, стимулирующие творческое мышление учащихся
19	Черёвова Анастасия Анатольевна	«Практическая направленность при обучении английскому языку как средство повышения качества образования в обучении иностранному языку»
20	Елизаров Николай Андреевич	«Системный подход к образовательному ,

воспитательному и оздоровительному потенциалу обучающихся на занятиях физической культуры в условиях введения обновленных ФГОС»

## 10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### 10.1. План работы Совета по профилактике правонарушений

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	1. Утверждение списка членов Совета профилактики 2. Издание приказа о составе совета профилактики 3. Ознакомление с положением Совета профилактики правонарушений 4. Обсуждение плана работы СПП на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии 2. Собеседование с кураторами, корректировка социальных данных о обучающихся 3. Заполнение учетных карт обучающихся, находящихся в социально опасном положении, составление плана индивидуальной работы 4. Вовлечение обучающихся «группы риска» в кружки, секции	Октябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН
2	1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения,	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, советник

	<p>неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p> <p>2. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска»</p> <p>3. Обследование жилищных условий обучающихся «группы риска», составление актов по итогам проверки</p>		<p>директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН</p>
3	<p>1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p> <p>2. Анализ занятости обучающихся «группы риска» во внеурочное время</p>	Декабрь	<p>Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН</p>
4	<p>1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p> <p>2. Подготовка запросов в УФСИН, ПДН, КДН по обучающимся состоящих на учете</p> <p>3. Корректировка списка обучающихся, состоящих на разных видах учета</p>	Январь	<p>Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН</p>
5	<p>1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p> <p>2. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска»</p>	Февраль	<p>Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН</p>
6	<p>1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p> <p>2. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска»</p>	Март	<p>Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН</p>
7	<p>1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии</p>	Апрель	<p>Заместитель директора по ВР, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики,</p>

	2. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска»		инспектор ПДН
8	1. Проведение Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии 2. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска»	Май	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН
9	1. Подведение итогов за год, результаты профилактической работы 2. Отчет по Совету профилактики за год	Июнь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, заведующие отделениями, члены Совета профилактики, инспектор ПДН
<b>Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете</b>			
1.	Изучение личности трудного подростка. Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья.	Постоянно	Социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, кураторы
2.	Организация контроля за подростком во внеурочное время	Постоянно	Кураторы
3.	Вовлечение в работу клубов по интересам, кружков и секций, коллективные творческие дела	В течение года	ПДО, советник директора по воспитанию, кураторы
4.	Организация временной летней занятости	Май-июнь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
5.	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, инспектор ОПДН
6.	Отчет кураторов по профилактической работе со студентами «группы риска» на заседаниях Совета кураторов	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР, кураторы, зав. отделениями, соц. педагог, советник директора по воспитанию, педагог-

			психолог,
7.	Подведение итогов работы по профилактике правонарушений, преступлений и употребления ПАВ	Январь Июнь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог,
8.	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год	Июнь 2025	Советник директора по воспитанию
<b>Организация учебной и досуговой деятельности</b>			
1.	Участие в расширенных заседаниях КДН и ЗП	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог,
2.	Проведение психолого - педагогических диагностик	В течение года	специалисты МБУ ЦПП «ЛОГОС», педагог- психолог
3.	Профилактика зависимостей, организация встречи студентов их «группы риска» и их родителей с врачом -наркологом по проблемам наркомании, токсикомании	Ноябрь	Советник директора по воспитанию, врач-нарколог Хакимова Г.А, педагог-психолог колледжа
4.	Работа волонтерского клуба «Шаг на встречу», проведение акций по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Руководитель отряда Быкова Г.Н.
5.	День борьбы со СПИДом (встреча с врачом-венерологом)	Декабрь	Советник директора по воспитанию
6.	Проведение воспитательных мероприятий, спортивных соревнований, коллективных творческих дел в колледже и общежитиях согласно плана воспитательной работы колледжа с привлечением студентов «группы риска»	В течение года	ПДО, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог,
7.	Проведение месячника здорового образа жизни (по плану)	Апрель 2025	Советник директора по воспитанию, руков. физ. воспитания
<b>Работа с родителями</b>			
–	Работа Совета родителей	В течение года	Администрация колледжа
2.	Проведение родительских собраний с приглашением специалистов органов профилактики по вопросам профилактики семейного неблагополучия и предупреждению асоциального поведения студентов;	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию
3.	Изучение социальной структуры семей обучающихся колледжа, обследование жилищно-бытовых условий, беседа с родителями, склонными	Сентябрь-октябрь	Кураторы, социальный педагог, советник директора по

	к правонарушениям.		воспитанию, педагог-психолог, инспектор ПДН
4.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
5.	Индивидуальное консультирование родителей	В течение года	социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог

## 10.2. План работы по физическому воспитанию

**Цель:** способствовать формированию у подростков ценностных ориентиров и популяризации здорового образа жизни.

### **Задачи:**

1. Укрепление здоровья и профилактика заболеваний, разностороннее физическое развитие, повышение общей работоспособности.

2. Воспитание патриотизма, нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личного и профессионального развития.

3. Приобретение опыта, творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей.

4. Развитие массово-физической культуры, организация активного отдыха и пропаганда здорового образа жизни.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Работа по плану руководителя физического воспитания	В течение года	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
2.	Проведение инструктажей по охране труда на физкультуре	02.09.2025г.- 30.09.2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
3.	Заполнение журналов по инструктажу	02.09.2025г.- 30.09.2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
4.	Оформление паспорта спортивного	Сентябрь	ГАПОУ	Руководитель

	зала	2025г.	«ЛПК»	физического воспитания
5.	Оформление стенда по охране труда	Сентябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
6.	Проводить пропагандистскую работу среди студентов по вовлечению их в спортивные секции колледжа	Сентябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
7.	Организовать работу спортивных секций	Сентябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
8.	Укомплектование состава сборных колледжа по всем видам спорта для участия в соревнованиях	Сентябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
9.	Спортивно-массовое мероприятие «День Здоровья»	17.09.2024г.	МБУ «Спортивный комплекс - Юность»	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
10.	Первенство ГАПОУ «ЛПК» по стрельбе среди первых курсов	Сентябрь 2025г.	МБУ «Спортивный комплекс - Юность» ул. Лыжная, д.25, стр.1	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
11.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Кросс наций»	20.09.2025г.	Спортивный комплекс им. Хасанова И.И.	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
12.	Зональный этап соревнований по легкой атлетике Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Сентябрь 2025г.	г.Казань	Руководитель физического воспитания
13.	Первенство города по стрельбе среди учебных заведений	Сентябрь 2025г.	МБУ «Спортивный комплекс - Юность»	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
14.	Первенство по легкой атлетике среди КФК учебных заведений	Октябрь 2025г.	МБОУ ДО «Спортивная школа № 1», пр. Шашина, д. 8	Преподаватели физической культуры
15.	Первенство города по бадминтону среди учебных заведений	Октябрь 2025г.	Спортивный зал «Юность»,	Преподаватели физической культуры, руководитель

			пр. Шашина, д.20	физического воспитания
16.	Первенство ГАПОУ «ЛПК» по настольному теннису среди 1 курсов	Октябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
17.	Зональный этап соревнований по настольному теннису Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Октябрь 2025г.		Руководитель физического воспитания
18.	Зональный этап соревнований по баскетболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Октябрь 2025г.		Руководитель физического воспитания
19.	Первенство города по настольному теннису среди учебных заведений	Ноябрь 2025г.	Спортивный комплекс им. Хасанова И.И.	Преподаватели физической культуры
20.	Первенство ЛПК по баскетболу среди 1 курсов	Октябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
21.	Первенство города по баскетболу среди учебных заведений	Ноябрь 2025г.	МБУ «Спортивный комплекс - Юность» ул. Лыжная, д.25,стр.1	Руководитель физического воспитания
22.	Первенство ЛПК по волейболу среди 1 курсов	Ноябрь 2025г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
23.	Первенство по волейболу среди учебных заведений	Ноябрь 2025г.	Спортивный зал «Юность», пр. Шашина, д.20	Преподаватели физической культуры
24.	Спортивный отбор спортсменов по лыжным гонкам	Декабрь 2025г.	Комплекс трамплинов	Преподаватели физической культуры
25.	Первенство города по лыжным гонкам среди учебных заведений	Декабрь 2025г.	Комплекс трамплинов	Руководитель физического воспитания
26.	Зональный этап соревнований по лыжным гонкам Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Февраль 2026г.		Руководитель физического воспитания
27.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Лыжня России»	Февраль 2026 г.	Стадион «Юбилейный»	Преподаватели физической культуры
28.	Зональный этап соревнований по волейболу Спартакиады обучающихся профессиональных	Март 2026 г.		Руководитель физического воспитания

	образовательных организаций РТ			
29.	Первенство ЛПК по шахматам среди 1 курсов	Март 2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель секции по шахматам
30.	Первенство города по шахматам среди учебных заведений	Март 2026г.	Шахматная школа	Преподаватели физической культуры
31.	Первенство ЛПК по мини-футболу среди 1 курсов	Март 2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
32.	Первенство города по мини-футболу среди учебных заведений	Апрель 2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
33.	Зональный этап соревнований по мини-футболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Апрель 2026г.		Руководитель физического воспитания
34.	Подготовка сборной ЛПК к 69-ой первомайской легкоатлетической эстафете	В течении года	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
35.	69-я первомайская легкоатлетическая эстафета	01.05.2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
36.	Сдача норм ГТО по летним видам спорта	В течении года	ГАПОУ «ЛПК»	Преподаватели физической культуры
37.	Зональный этап соревнований по ГТО Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Май 2026г.	Легкоатлетический манеж г.Елабуга	Руководитель физического воспитания
38.	Выявление спортсменов для награждения в конце уч. года	Июнь 2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания
39.	Проведение инвентаризации спортивного инвентаря	Июнь 2026г.	ГАПОУ «ЛПК»	Руководитель физического воспитания

### 10.3. План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию

**Цель** – формирование безопасных условий для обучающихся и работников.

**Задачи:**

- Воспитывать патриотические чувства и твердую гражданскую позицию через урочное и внеурочное время.
- Дать обучающимся специальные знания, умения и навыки выживания в различных жизненных ситуациях, в том числе самых неблагоприятных.
- Научить обучающихся и педагогов колледжа правильно действовать в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера ГО и ЧС.
- Организовать и провести в соответствии с законодательством допризывную подготовку обучающихся и постановки их на воинский учет.
- Принимать активное участие в различных конкурсах и мероприятиях, связанных с безопасностью жизнедеятельности человека.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Курс	Ответственный
1	2	3	4	5
<b>Направление: «Организационная работа»</b>				
1.	Составление рабочих программ и контрольно - оценочных средств по дисциплине «Основы безопасности и защита Родины»	Сентябрь		преподаватель – организатор ОБЖ
–	Проведение плановых учений по эвакуации обучающихся и работников при пожаре.	Сентябрь	Сотрудники студенты	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
–	Выпуск стенгазет на тему: «Гражданская оборона», ко Дню гражданской обороны (4 октября)	Сентябрь, октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
–	Информационные часы, посвящённые Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	1-4 курсы	Преподаватели ОБЖ, БЖ, кураторы групп, библиотекарь
–	Проведение плановых учений по антитеррору	Октябрь	Сотрудники студенты	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ.
–	Проведение Всероссийского открытого урока культуры безопасности, приуроченного ко Дню гражданской обороны Российской Федерации с тренировками по защите детей и персонала образовательных организаций от чрезвычайных ситуаций	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
–	Проведение предметной недели по ОБЗР (по плану)	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
–	Формирование отряда юнармейцев	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
1.	Планирование работы отряда «Юнармия» на 2025 – 2026 учебный год	Октябрь	Юнармия	преподаватель – организатор ОБЖ
–	Месячник ГО	Октябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
–	Подготовка и участие команды колледжа в городских соревнованиях по туристическому многоборью	Октябрь	1-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания
–	Просмотр документального фильма про Беслан: «Трагедия 1 сентября»,	в течение года	1-2 курсы	Преподаватель ОБЖ

	на уроках ОБЖ			
–	Проведение мероприятий по антитеррористической безопасности: - урок антитеррористической безопасности 1 курс; - просмотр видеофильма про терроризм 1 курс.	Ноябрь	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
10.	Подготовка и участие команды колледжа в городских соревнованиях «Адмирал», «Полководец»	Декабрь – март	1-3 курс	преподаватель – организатор ОБЖ.
–	Кинолекторий «9 рота», посвящённый Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль	1-3 курсы	преподаватели истории, ОБЖ
–	Проведение открытых уроков по Гражданской обороне (по плану)	Март	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
–	День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Кинолекторий «Война за ценности и смыслы».	Апрель	1-4 курсы	преподаватели истории преподаватель ОБЖ
•	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Апрель	1 курс	преподаватель – организатор ОБЖ
–	День единых действий в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Кинолекторий «Война за ценности и смыслы».	Апрель	1-4 курсы	преподаватели истории преподаватель ОБЖ
–	Проведение плановых учений по антитеррору	Май	Сотрудники студенты	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ.
–	Проведение плановых учений по эвакуации обучающихся и работников при пожаре.	Май	Сотрудники студенты	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ.
1.	Написание отчетной документации	В течение года		преподаватель – организатор ОБЖ
<b>Направление</b> <b>«Гражданско – патриотическое воспитание обучающихся»</b>				
2.	Патриотический час «Высокий долг – Отчизну защищать»,	февраль	1-3 курсы	преподаватель-организатор ОБЖ,

	посвященный Дню защитника Отечества. Смотр строя и песни «Мы помним!»			преподаватель физвоспитания
1.	Проведение репетиций и участие в Параде, посвящённом Дню Победы.	Апрель - май	1-2 курс	зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
<b>Направление: «Работа с допризывной молодежью»</b>				
1.	Работа с личными делами призывников	Сентябрь-декабрь	3-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, фельдшер
1.	День призывника. Тематические мероприятия.	ноябрь	1,2 курсы	Педагог доп. образования руководители групп, преподаватель ОБЖ и ОВС
1.	Первоначальная постановка граждан на воинский учёт	Январь	1-2 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
2.	Встреча с работниками военкомата по вопросам призыва на военную службу	Март – апрель	3-4 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
3.	Организация военных сборов (юноши)	Июнь	3 курс	преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
<b>Направление: «Обучение сотрудников колледжа по ГО и ЧС»</b>				
4.	Обучение сотрудников колледжа в Бугульминском филиале Учебно-методического центра по ГО и ЧС Республики Татарстан	по графику		преподаватель – организатор ОБЖ
5.	Обучение должностных лиц и работников ГО и ТСЧС колледжа в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Республики Татарстан, г.Казань	по графику		преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Обучение сотрудников колледжа по подготовке к действиям в ЧС	по графику		зам. директора по ВР, руководители занятий
7.	Обучение сотрудников оказанию первой помощи	по плану		зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
<b>Направление: «Создание и совершенствование учебно-материальной базы гражданской обороны»</b>				
<b>Приобретение:</b>				
8.	Камышанский М.И. Оповещение и информирование в системе мер гражданской обороны, защиты от	В течение года		зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ

	чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности. Действия должностных лиц и населения. - М.: ИРБ, 2011.			
9.	Плакаты: «Аварии на радиационно опасных объектах», «Безопасность людей на водных объектах»	В течение года		зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
10.	Дозиметры-радиометры: ДРБП-03, ДКГ-03Д «Грач», ДБГБ-01И «Белла», ДКГ-02У «Арбитр», ДКС-96 и др.	В течение года		зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
11.	Противогазы типа ГП-7, ГП-7Б, ГП-7ВМ, ГП-9, ПДФ-2Д, ПДФ-2Ш и др.	В течение года		зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ

#### 10.4. План работы педагогов дополнительного образования

**Цель** – формирование личности, направленной на профессиональный успех, социальную активность, творческую устремлённость, чувство гордости за свою страну, Родину, своё образовательное учреждение, организация занятости студентов во внеурочное время.

##### **Задачи воспитания:**

- формирование у обучающихся нравственных компетенций, включающих самодисциплину, гражданственность, активность, ответственность, гуманность и духовность;
- формирование готовности и способности личности выполнять систему социальных ролей;
- приобщение к национальной и мировой культуре, развитие духовности;
- воспитание патриотов, граждан правового, демократического, социального государства, уважающих права и свободы личности;
- формирование у студентов культуры межличностных отношений;
- развитие творческих способностей студентов, навыков самообразования;
- воспитание здорового образа жизни;
- профилактика асоциального поведения молодежи, правонарушений и других негативных явлений;
- укрепление взаимодействия с семьями студентов;
- создание благоприятной психологической атмосферы сотрудничества через организацию индивидуальных, групповых, коллективных форм творческой деятельности и использование передовых педагогических технологий.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

1.	Систематический контроль и мониторинг: - посещения занятий, опозданий, соблюдения норм поддержания внешнего вида студентов. Представление информации на официальном сайте колледжа о проведенных мероприятиях Подготовка к публикации материалов из опыта работы.	постоянно	Зам. по ВР ПДО
2.	«День знаний», проведение торжественной линейки с привлечением руководителей администрации города, предприятий	сентябрь	Зам. директора по ВР ПДО
3.	Посвящение в студенты. Профессиональные пробы. Творческий конкурс талантов «Радуга талантов!» Конкурс презентаций и плакатов «Мир моей будущей профессии»	сентябрь	заместитель директора по ВР, студенческий совет
4.	Концерт - ко Дню пожилого человека «Осеннее кафе» (Для ветеранов и пенсионеров педагогического коллектива).	октябрь	ПДО Председатель профкома
5.	Праздничный концерт – ко Дню учителя «Учителя-для нас вы свет в окошке» (Для коллектива колледжа)	октябрь	ПДО Председатель профкома
6.	«Посвящение в студенты» для 1х курсов: «Принимаем в наш союз!»	октябрь	ПДО студсовет Советник по воспитанию
7.	Конкурс стенных газет, плакатов, открыток, видеороликов по праздничным датам	В течение года	ПДО Студсовет
8.	Выставка стенгазет ко Дню матери	ноябрь	ПДО Кураторы групп
9.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери «Наши любимы!»	ноябрь	ПДО
10.	Участие в городском мероприятия «Стих и Я»	ноябрь	ПДО, совместно с Центральной библиотекой
11.	Подготовка ведущих для церемоний открытия и закрытия региональных чемпионатов «Ворлдскиллс»	ноябрь	ПДО
12.	3 декабря – Международный день инвалидов. Концертное мероприятие «Дари добро»	декабрь	ПДО Студсовет
13.	Акция «Поздравление с Новым годом!» (поздравление бывших сотрудников колледжа)	декабрь	ПДО Волонтеры
14.	Новогодний утренник для детей сотрудников «Новогодняя сказка».	декабрь	ПДО Председатель профкома
15.	День студента – «Татьянин день» День студенческого самоуправления Акция «Для вас, студенты!»	январь	ПДО Председатель профкома Советник по воспитанию
16.	Участие в городском конкурсе «Лучший студент -	январь	ПДО

	2025»		Советник по воспитанию
17.	Праздничный концерт, посвященный 23 февраля – Дню защитника отечества «Без вас никуда!» для коллектива колледжа	февраль	ПДО
18.	Подготовка и участие в городских фестивалях художественной самодеятельности среди городских заведений: «Я – артист» «Студвесна-2025», и «Городу-быть!»	февраль-апрель	Зам. директора по ВР, ПДО
19.	Праздничный концерт, посвященный Дню 8 марта – международному женскому дню «Хорошие девчата»	март	ПДО Председатель профкома
20.	Участие в творческих конкурсах республиканского и российского уровня	март	ПДО
21.	Праздничный концерт, посвященный Победе в ВОВ «Песни памяти моей» Конкурс патриотической песни «Споемте, друзья!»	май	ПДО
22.	Участие в акции «Бессмертный полк» и маршировке ко Дню Победы	май	Руководитель ОБЖ
23.	Открытие и закрытие регионального чемпионата «Абилимпикс»	май	ПДО
24.	Торжественная линейка, посвященная выпуску «Выпускной -2026»	июнь	ПДО

### 10.5. План работы библиотеки

Библиотека колледжа – неотъемлемое звено в структуре, ее место и характер работы определяется задачами, стоящими перед системой среднего профессионального образования, обеспечивающим литературой и информацией учебно-производственный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

Библиотека и педагогический коллектив ставят перед собой задачу по воспитанию обучающихся, ведущих здоровый образ жизни, конкурентоспособных личностей через совершенствование профессиональных навыков.

#### Задачи библиотеки

1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фонду: обеспечение учебного и производственного процессов, развитие потребности к самообразованию.

2. Формирование фонда в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателя.

3. Вести систематическое комплектование фонда через книготорговые организации, книжные издательства.

4. Вести работу с фондом по списанию ветхой и устаревшей литературы.

5. Своевременно оформлять подписку на периодическую печать.

6. Регулярно изучать запросы педагогического коллектива и студентов колледжа.

7. Заниматься самообразованием и доведением полученной информации о событиях, происходящих в стране, республике, касающихся профессионально-технического цикла.

8. Работать в тесном контакте с руководством колледжа.

9. Принимать участие в мероприятиях, проходящих в колледже.

10. Повысить информационную культуру студентов в учебно-воспитательном процессе. Обеспечить оперативное обслуживание читателей с учетом их запросов.

#### **Задачи на учебный год**

– Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов.

– Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры речи.

– Работа с преподавателями по проведению мероприятий согласно учебному плану.

– Участие в подготовке педсоветов

<b>№№ п/п</b>	<b>Название, форма мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.	День знаний	сентябрь	1 сентября — День знаний
3.	«Единство в борьбе с терроризмом» Книжная выставка	сентябр	3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом
4.	«Угроза терроризма: под прицелом молодежь»	сентябр	3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом
5.	«С Международным днем грамотности!» Видеоролик	сентябр	8 сентября — Международный день грамотности
6.	«Трезвые мысли» Беседа-размышление	сентябр	11 сентября — Всероссийский день трезвости
7.	«Твой и наш враг. Правда об алкоголе» Книжная выставка	сентябр	11 сентября — Всероссийский день трезвости
8.	«Сто вопросов в голове, а ответы в словаре» Библиотечный урок	сентябр	22 сентября — 125 лет со дня рождения русского лингвиста, лексикографа, составителя толкового словаря
9.	«Выпускаем профессионалов» Книжно-иллюстративная выставка»	октябрь	Всероссийская акция «СПО – гордость страны!» 2 октября - 85-лет системы среднего профессионального образования. #ГордостьСтраныСПО, #85летСПО

10.	«Учись! Узнавай! Удивляйся!» Неделя нового читателя. Подключение к ЭБС «Знаниум»	октябрь	
11.	«Планета знаний: энциклопедии, словари, справочники» Выставка- рекомендация	октябрь	
12.	«Молодежь и чтение» Социологическое исследование	октябрь	
13.	«Дар поэта — ласкать и карябать...» Онлайн-акция	октябрь	3 октября — 130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина
14.	«Есенин2025» Литературный марафон	октябрь	3 октября — 130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина
15.	«Создай себе настроение» Информационная беседа	октябрь	10 октября 2025 года — Всемирного дня психического здоровья
16.	«Буллинг: как защитить себя и друзей» Час информации	октябрь	Центральная библиотека им.Г.Тукая
17.	«Гений военной мысли» Историко - патриотический час	ноябрь	24 ноября 1729 (по некоторым сведениям - 1730) родился Александр Васильевич Суворов
18.	«Михаил Юрьевич Лермонтов» Книжно - иллюстративная выставка	ноябрь	15 ноября 1814 года родился Михаил Юрьевич Лермонтов
19.	«Учимся быть толерантными» Устный журнал	ноябрь	16 ноября - Международный день толерантности
20.	«Стоп! Секта!» Просветительский тренинг	ноябрь	Центральная библиотека им. Г.Тукая Пушкинская карта
21.	«Время героев» Книжная выставка	декабрь	3 декабря — День Неизвестного Солдата 9 декабря - День Героев Отечества в России
22.	«Волонтер — это стиль жизни!» Информационный час	декабрь	5 декабря - День добровольца (волонтера) в России Генеральная ассамблея ООН провозгласила 2026 год «Международным годом добровольцев»
23.	«Учусь быть гражданином» Час правовых знаний	декабрь	12 декабря — День Конституции Российской Федерации
24.	«Предновогоднее чтение» Выставка-инсталляция	декабрь	
25.	«Блокада Ленинграда» Выставка - обзор	январь	27 января - День воинской славы России. День полного освобождения Ленинграда от немецко-фашистской блокады (1944)
26.	«День российского студенчества» Книжная выставка	январь	25 января — День студента

27.	«М. Е. Салтыков-Щедрин. Жизнь и творчество» Литературный портрет	январь	27 января — 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2025 № 134 «О праздновании 200-летия со дня рождения М.Е. Салтыкова-Щедрина
28.	«Блокада Ленинграда» Выставка - обзор	январь	27 января - День воинской славы России. День полного освобождения Ленинграда от немецко-фашистской блокады (1944)
29.	«День российской науки» Книжная выставка	Февраль	8 февраля — День российской науки
30.	«Герои СВО» Беседа о выпускниках колледжа участниках специальной военной операции	февраль	23 февраля — День защитника Отечества
31.	«Весеннее настроение» Книжно - иллюстративная выставка	март	
32.	«День поэзии» Громкие чтения	март	21 марта — Всемирный день поэзии
33.	«Знатоки этикета» Интеллектуальная игра	март	
34.	«Молодость. Жизнь. Здоровье» Книжная выставка	апрель	7 апреля — Всемирный день здоровья
35.	«Люби свой край и процветай» Книжно - иллюстративная выставка	апрель	26 апреля — 140 лет Габдулле Тукаю
36.	Стена героев	май	9 Мая — День Победы
37.	«В сердцах и книгах память о войне» Историко - патриотический круиз	май	9 Мая — День Победы
38.	«Кто кого, или молодежь в мире вредных привычек». Беседа - предупреждение	май	31 мая — Всемирный день без табака
39.	«Скажи курению — НЕТ» Выставка -совет	май	31 мая — Всемирный день без табака
40.	«Славлю тебя, Россия» Книжно - иллюстративная выставка	июнь	12 июня — День России
41.	«Знаешь ли ты Россию?» Викторина	июнь	12 июня — День России
42.	«Скажи наркотикам — НЕТ!» Книжная выставка	июнь	26 июня – международный день борьбы с наркоманией

## 10.6. План работы воспитателей в студенческом общежитии

### Цель:

Главной целью воспитательной работы в общежитии колледжа является формирование высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого: компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

Непосредственными целями воспитательной работы в общежитии колледжа являются:

- изучение интересов и запросов проживающих в общежитии, планирование и проведение воспитательной культурно-массовой работы, направленной на воспитание проживающих в общежитии обучающихся в духе коллективизма, товарищества и сознательного уважения проживания в общежитии;
- осуществления контроля за созданием в общежитии условий, необходимых для отдыха, учебы проживающих;
- способствование повышению общественной активности, общеобразовательного и культурного уровня проживающих в общежитии;
- создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности;
- самостоятельной личности, готовой в новые социально-экономические условия самосовершенствоваться;
- самостоятельно решать возникающие проблемы;
- реализовываться в общении с другими людьми.

#### **Задачи:**

- совершенствование организации разных видов деятельности – (учебы, труда, отдыха) в условиях студенческого общежития;
- формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок;
- создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора, сохранения контингента студентов;
- воспитание активной жизненной позиции;
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, эстетического, трудового и физического воспитания студентов;
- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности;

- изучение основных социально-психологических потребностей и проблем проживающих в общежитии обучающихся, обеспечение сохранности контингента студентов;
- формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических норм и общепринятых правил поведения в общежитии;
- создание условий для нормального проживания студентов и для проведения досуга;
- удовлетворение потребностей личности в нравственном, физическом, интеллектуальном развитии;
- развитие познавательности и творческих способностей студентов;
- воспитание ответственности за свое здоровье и образ жизни, направленный на его укрепление;
- изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки;
- осуществление тесного сотрудничества с родителями, кураторами и мастерами производственного обучения, и руководителями колледжа;
- развитие студенческого самоуправления

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Формирование Студенческого совета общежития. Выбор председателя. Распределение обязанностей между членами совета. Утверждение перспективного плана работы на год	Сентябрь	Совет общежития Воспитатели
2.	Организация контроля за размещением студентов в общежитии	Сентябрь	Совет общежития Воспитатели
3	Выявление творческого потенциала среди вновь поступивших студентов	Сентябрь	Сектор «Досуг»
4.	Проведение заседаний студенческого совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатель Председатель Совета общежития
5.	Участие в конкурсах с целью выработки - навыков социальной активности: - Конкурс на лучшую комнату	Декабрь, июнь	Воспитатели Совет общежития
6.	Осуществление контроля и организация самоконтроля за выполнением распорядка дня и санитарного состояния комнат: - организация дежурства на этажах; - проведение генеральных уборок; - и субботников;	Ежедневно  2 раза в неделю	Совет общежития Воспитатели «Санитарно-гигиенический» сектор Сектор «Дисциплина

	- рейды санитарного поста; - рейды по проверке самоподготовки студентов; -рейды по контролю студентов из «группы риска»	Ежедневно 1р.в неделю Ежедневно	и порядок»
7.	Организация работы по оформлению стендов	В течение года	Совет общежития Сектор «Редколлегия»
8.	Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью студентов	В течение года	Воспитатели Совет общежития
<b>1.Организационная работа</b>			
<b>Цель:</b> Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии			
1.	1.Проведение организационного собрания с обучающимися и их родителями. 2.Расселение студентов, составление списков, проживающих в общежитии 3.Проведение общих собраний с обучающимися, проживающими в общежитии	Сентябрь  1 раз в месяц по необходимости	Зам. директора по ВР Комендант Воспитатели  Воспитатели Совет общежития
2.	Встреча - беседа с вновь прибывшими обучающимися. Провести собрание с разъяснениями правил проживания и внутреннего распорядка общежития, бережного отношения к имуществу	03.09.2025г.	Воспитатели Совет общежития
3.	Организация учета обучающихся (списки проживающих, выдача пропусков, журнал учета местонахождения обучающихся)	Сентябрь	Воспитатели
4.	Собрание с обучающимися на темы: «Общежитие -наш дом», «Распорядок дня», «Правила проживания в общежитии», «Учимся строить отношения»	Сентябрь Октябрь	Воспитатели Совет общежития
5.	Выборы органов самоуправления: - выбор актива общежития; -принятие плана Совета общежития	Сентябрь, Октябрь	Воспитатели Совет общежития
6.	Организационная работа: -утверждение распорядка дня; - ознакомление с правилами проживания; - организация дежурства в общежитии; - инструктаж по технике безопасности	Сентябрь, Октябрь	Воспитатели
7.	Профилактическое занятие по эвакуации на случай пожара: «С огнем не шути!» Знакомство с планом эвакуации.	2 раза в год Сентябрь, Февраль	Воспитатели Комендант Совет общежития
8.	Организация и проведение смотров- конкурсов: «Самая лучшая комната»	В течение года	Совет общежития Воспитатели
9.	Заседания Совета общежития	1 раз в месяц по необходимости	Воспитатели Совет общежития

10.	Плановые заседания Совета по профилактике правонарушений общежития	В течение года	Зам. директора по ВР Воспитатели, Совет общежития
11.	Рейды с целью проверки санитарного состояния жилых комнат, личной гигиены обучающихся	Ежедневно	Воспитатели Совет общежития
12.	Организация мероприятий по контролю за сохранностью материальных ценностей общежития	В течение года	Совет общежития Санитарно-гигиенический и трудовой сектор
13.	Анализ воспитательной работы за 1-ое полугодие, за год	Январь, июнь	Воспитатели, Совет общежития
14.	Внесение предложений администрации о поощрении активных членов Совета общежития	Июнь	Воспитатели
15.	Организация работы по сдаче и приему комнат на следующий учебный год	Июнь	Воспитатели Командант
<b>2. Организация адаптационного процесса студентов нового набора</b>			
<b>Цель:</b> Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков			
–	Провести работу по адаптации первокурсников: беседы со студентами о правилах проживания в общежитии.	Сентябрь	Воспитатели
–	Собрание со студентами нового набора	Сентябрь	Воспитатели
–	Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем	Сентябрь Октябрь	Воспитатели Кураторы
–	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем.	Постоянно	Воспитатели
–	Анкетирование студентов нового набора	Сентябрь	Воспитатели
<b>3. Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.</b>			
<b>Цель:</b> Воспитание активной жизненной позиции, умения общаться			
1.	Изучение обучающихся методом бесед, наблюдений, психолого-педагогического тестирования поведенческих отклонений, укрепления и коррекции личностных качеств	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
2.	Вечер знакомств «На чашку чая. Давайте познакомимся»	Октябрь	Воспитатели, сектор «Досуг»
3.	Профилактическая беседа: «Условия безопасного поведения при угрозе террористического акта»	Октябрь	Воспитатели
4.	Профилактическая беседа: «Спасибо нашим матерям»	Ноябрь	Воспитатели
5.	Профилактическая беседа: «Мои года-мое богатство»	Ноябрь	Воспитатели
6.	Тематическая беседа: «Толерантность. Что это такое?»	Декабрь	Воспитатели

7.	Дискуссия: «Умеешь ли ты общаться»	Декабрь	Воспитатели Совет общежития
8.	Профилактическая беседа: «Компьютерные игры- уход от реальности»	Январь	Воспитатели Совет общежития
9.	Тематическая беседа: «Отчизны верные сыны»	Февраль	Воспитатели
10.	Профилактическая беседа: «Наркомания-тупик в жизни»	Февраль	Воспитатели Совет общежития
11.	Профилактическая беседа: «Экология души и тела»	Март	Воспитатели
12.	Тематическая беседа: «Пасха-Светлый праздник величаем (знакомство с традицией празднования Пасхи на Руси)	Апрель	Воспитатели Совет общежития
13.	Тематическая беседа: «Знаем, помним, верим»	Май	Воспитатели Совет общежития
14.	Тематическая беседа: « Чувство взрослости»	Июнь	Воспитатели Совет общежития
<b>4. Развитие познавательных и творческих способностей</b> <b>Цель:</b> всестороннее развитие личности студентов			
–	Провести товарищеские встречи и соревнования по возможным видам спорта на первенство между проживающими в общежитии	В течение года	Воспитатели Спортивный сектор
–	Просмотр художественных фильмов: «Мосфильм. Золотая коллекция» -неповторимое сочетание классики советского и российского кино	В течение года	Воспитатели Совет общежития
–	Конкурс рисунков к Международному дню отказа от курения «День без сигареты», «Спасибо нашим матерям», «Снежные истории»	Сентябрь Ноябрь, декабрь	Воспитатели Совет общежития
–	Тематические вечера: « День матери», «День Защитника Отечества», «А, ну-ка, девушки!», «День Победы»	Февраль Март Май	Воспитатели Совет общежития
–	Эстетическое оформление общежития к Новому году. Выпуск новогодних газет	Декабрь	Воспитатели Совет общежития
–	Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Новогодняя сказка»	Декабрь	Воспитатели Совет общежития
–	Выпуск стенной печати к знаменательным датам»	В течение года	Студенческий совет
<b>5. Профилактическая деятельность</b> <b>Цель:</b> проведение индивидуальных и групповых бесед с целью предупреждения краж, с целью формирования на установки на ЗОЖ			
–	Формирование культуры здорового образа жизни: «кушайте на здоровье»	Сентябрь	Воспитатели
–	Школа здорового образа жизни. Проведение	В течение года	Воспитатели

	бесед: «Правила здорового образа жизни» «Как сохранить здоровье в наше время» «Прекрасное и безобразное в нашей жизни» «Дискуссия по теме: « Культурная пьянка или полная трезвость» « Стресс, срывы, депрессия» «Высокоактивные вещества как фактор риска в жизни человека» «Девичья честь и мужское достоинство» «Компания в жизни старшеклассника» «Питание во время подготовки к экзаменам. Диеты, лечебное питание, голодание, пост» «О вреде сквернословия»		Совет общежития  Библиотекарь  Психолог
<b>6. Индивидуальная работа</b> <b>Цель:</b> видеть личность каждого, замечать положительные качества, предотвратить рецидив нарушений			
–	Изучение личностных и поведенческих особенностей подростков с целью оказания помощи при решении различного рода проблем и предупреждения асоциальных поступков, наблюдение. Индивидуальные беседы с обучающимися девиантного поведения.	В течение года	Воспитатели
–	Ежедневный контроль явки студентов к положенному времени в общежитие и своевременное принятие мер к нарушителям	Ежедневно	Воспитатели
–	Проведение бесед воспитательного характера	По мере необходимости	Воспитатели
<b>7. Трудовая деятельность</b> <b>Цель:</b> выработка умения самостоятельно поддерживать чистоту и порядок, успевать заниматься самоподготовкой, а также находить время для приготовления пищи, уборки и других дел			
–	Трудовой десант: генеральная уборка мест общего пользования в общежитии	1 раз в месяц	Воспитатели, Совет общежития
–	«Общежитие- наш дом» - косметический ремонт, ремонт мебели и благоустройство жилых комнат	В течение года	Воспитатели Совет общежития
–	Проведение субботников по очистке территории от снега и мусора	В течение года	Воспитатели, Сектор «Дисциплина и порядок»
–	Оказывать помощь в проведении субботников на территории общежития	По необходимости	Воспитатели Совет общежития
–	Провести неделю «Чистая комната»	Декабрь Июнь	Воспитатели «Дисциплина и порядок»
<b>8. Развитие студенческого самоуправления</b> <b>Цель:</b> развивать работу студенческого совета			

14.	Обсуждение и утверждение плана работы Совета общежития на учебный год	Сентябрь	Воспитатели, Совет общежития
15.	Регулярное проведение заседаний Совета общежития	1 раз в месяц По необходимости	Воспитатели, Совет общежития
16.	Организация и проведение собраний первокурсников, собраний по этажам	В течение года	Воспитатели, Совет общежития
17.	Выявление творческого потенциала среди студентов	Сентябрь	Воспитатели Совет общежития
18.	Осуществление контроля и организация самоконтроля за выполнением распорядка дня и санитарно-гигиенического состояния комнат: - организация дежурства на 2, 3, 4, 5 этажах; - рейды контроля санитарно-гигиенического сектора; - рейды по проверке самоподготовки студентов; - рейды по контролю студентов «группы риска»; - рейды по соблюдению пропускного режима; - проведение генеральных уборок и субботников	Ежедневно	Воспитатели Совет общежития
19.	По итогам контроля и рейдов выпуск «Экспресс-молний»	В течение года	Воспитатели Совет общежития
20.	Контроль за ведением документации Совета общежития	Систематическ и	Воспитатели
<b>9. Работа с родителями, сотрудничество с кураторами групп, администрацией</b> <b>Цель:</b> проводить индивидуальные беседы с теми родителями, кто приехал навестить студентов, а также держать связь по телефону			
–	Организация родительского дня «День открытых дверей»	Сентябрь, январь	Воспитатели, Администрация колледжа
–	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к «группе риска»	По мере необходимости	Зам. директора по ВР Воспитатели
<b>10. Информационная работа</b> <b>Цель:</b> отражение результатов рейдов, оформительская работа, выпуск стенгазет к знаменательным датам			
–	Выпуск стенной печати к знаменательным датам	В течение года	Воспитатели Сектор «Редколлегия»
–	Поздравления именинников, проживающих в общежитии с праздниками	В течение года	Старосты по этажам
–	Выпуск стенной печати по итогам проведения недели «Чистая комната»	Декабрь Июнь	Воспитатели «Дисциплина и порядок»

## 10.7. План работы социального педагога

### Цель деятельности:

Создания условий для социальной адаптации, защиты прав и интересов обучающихся, оказание им социальной поддержки, профилактика правонарушений асоциального поведения.

### Задачи:

- осуществление индивидуальной профилактической работы с обучающимися группы риска;
- сопровождение и поддержка детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация и проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- организация работы по профилактике беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних;
- взаимодействие с родителями, кураторами, органами профилактики, КДН и ПДН
- организация и проведение мероприятий по социальной адаптации студентов;
- повышение социальной компетентности и правовой грамотности студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>– Организационные вопросы</b>			
1.	Откорректировать списки следующих категорий студентов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не приступивших к учёбе;</li> <li>• подростков, находящихся в социально-опасном положении;</li> <li>• состоящих на ВКК учете;</li> <li>• состоящих на учете в КДН ;</li> <li>• состоящих на учете в ОПДН;</li> <li>• проживающих в малоимущих семьях;</li> <li>• проживающих в неполных семьях;</li> <li>• из многодетных семей;</li> <li>• детей-инвалидов;</li> <li>• детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>• студентов, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях</li> </ul>	Сентябрь Январь Май	соц. педагог инспектор ОПДН.
2.	Сбор информации о занятости учащихся, состоящих на разных формах учета в каникулярное	май	соц. педагог, кураторы, ОПДН

	время		
3.	Проводить индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на учете	в течение учебного года	соц. педагог, педагог-психолог, инспектор ОПДН, МБУ «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи «Логос»
4.	Выявление и контролирование студентов, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин	в течение учебного года	соц. педагог, кураторы
5.	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально - незащищенных семей	в течение учебного года	соц. педагог, кураторы
6.	Организация работы с детьми -сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение учебного года	соц. педагог, кураторы
7.	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков, выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ПАВ	в течение учебного года	соц. педагог, педагог -психолог кураторы
<b>II. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов</b>			
1.	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	в течение учебного года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы
2.	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	в течение учебного года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы
3.	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в колледже, семье, социальной среде	в течение учебного года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы
<b>III. Направление работы “Дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей ”</b>			
1.	1.Установление контакта 2.Сбор и оформление документов для определения статуса подростка 3.Изучение психолого-медико- педагогических особенностей студентов	сентябрь	соц. педагог, педагог -психолог
2.	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	В течение учебного года	соц. педагог, педагог -психолог
3.	1.Знакомство с опекунами, приемными родителями 2.Выход в семьи опекаемых детей совместно с органами опеки и попечительству 3. Сотрудничество с детскими домами 4. Предоставление характеристик на сирот по запросу	В течение учебного года	соц. педагог, педагог -психолог

<b>IV. Индивидуальная работа со студентами из группы риска (состоящими: на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН)</b>			
1.	Оформление учетных карт на студентов, поставленных на внутриколледжный контроль	сентябрь, по мере постановки на учет	соц. педагог, педагог -психолог
2.	Посещение на дому студентов, составление актов обследования условий жизни и воспитания	два раза в год, по мере необходимо сти	соц. педагог, кураторы
3.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на внутриколледжном контроле, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	В течение года	соц. педагог, педагог-психолог, кураторы
4.	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	в течение учебного года	соц. педагог, кураторы, ПДО
5.	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений	в течение учебного года	соц. педагог, педагог- психолог, кураторы
6.	Принимать участие в заседании КДН и ЗП предоставление информации	по запросу	соц. педагог, педагог- психолог
<b>V. Работа с родителями (семьей) студентов</b>			
1.	Выступление на родительских собраниях «Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений»	сентябрь- декабрь	зам. директора по ВР., педагог - психолог, соц. педагог
<b>VI. Профилактическая работа</b>			
1.	Заседание Совета профилактики	по плану Совета	зам. директора по ВР, кураторы, соц. педагог, педагог - психолог
2.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентами, состоящих на разного вида учётах	в течение учебного года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы
3.	Совместные рейды в семьи «группы риска»	по необходимо сти	соц. педагог, педагог -психолог, инспектор ОПДН, кураторы
4.	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	по плану	зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог- психолог, кураторы совместно с субъектами профилактики
<b>VII. Организационная и координационная деятельность</b>			
1.	Взаимодействие со специалистами социальных	в течение	зам. директора по

	служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: • с КДН • с отделом опеки и попечительства; • с управлением социальной защиты населения; • с органами здравоохранения; • Центром занятости населения	учебного года	ВР, соц. педагог
2.	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год	июнь	соц. педагог

### 10.8. План работы Совета студенческого самоуправления

Студенческое самоуправление в лице совета студентов представляет собой форму участия студентов в управлении студенческой жизнью колледжа

#### **Цель студенческого самоуправления**

Создание условий для включения студентов в социально–значимую деятельность для овладения необходимым в жизни социальным опытом, развития и реализации творческого, лидерского, гражданского, профессионального потенциала.

#### **Задачи студенческого самоуправления**

- Формирование у студентов потребности и готовности совершенствовать свою личность, развивать мышление и самосознание.
- Формирование культуры, положительного отношения к общечеловеческим ценностям, нормам коллективной жизни, законам государства, гражданской и социальной ответственности.
- Обучение студентов навыкам самоуправления и ответственности.
- Выработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом профессиональных интересов студентов.
- Организация и проведение студенческих мероприятий: выставок, презентаций, конкурсов, фестивалей, акций и др.
- Развитие и укрепление связей органов студенческого самоуправления с молодёжными организациями и общественными объединениями.

### **ЗАСЕДАНИЯ**

<b>Дата</b>	<b>Рассматриваемые вопросы</b>	<b>Ответственный</b>
Сентябрь	Утверждение плана работы на 2025/2026 учебный год. Утверждение списков студенческого самоуправления О значимости традиции поднятия Государственного Флага. О мероприятиях 2025-2026 уч.года О значимости участия студентов в социально-психологическом тестировании. О подготовке ко Дню Пожилых и Дню учителя. О работе кружков и секций, молодежного формирования «Форпост»	Советник директора по воспитанию, председатель

	Информация о волонтерском движении «Шаг навстречу» Информация об информационном сообществе ЛПК «Студенческий Совет»	
Октябрь	Работа в учебных группах по предупреждению правонарушений (курение, культура поведения в общественных местах, молодежные группировки) Об участии в общественной жизни города и района. План участия во Всероссийских акциях. Посвящение в студенты первокурсников Об участии в неделях профессий и олимпиадных, конкурсных движениях. Проведение рейдов в общежитие колледжа Проведение мероприятий согласно памятным датам Текущие вопросы	Активы групп, советник директора по воспитанию, педагоги дополнительного образования
Ноябрь	О значимости участия в конкурсном движении. Кандидатуры на конкурс "Студент года-2025". Проведение мероприятий согласно памятным датам Проведение рейдов в общежитие колледжа Проведение мероприятий согласно памятным датам Разное	Советник директора по воспитанию
Декабрь	О проведении новогодних мероприятий и ТБ во время проведения новогодних мероприятий и каникул. Проведение мероприятий согласно памятным датам Поощрение активных студентов по итогам полугодия Разное	Активы групп, советник директора по воспитанию
Январь	Проведение мероприятий согласно памятным датам. Противодействие коррупции в образовательном учреждении. Воспитание в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения Текущие вопросы	Активы групп, советник директора по воспитанию
Февраль	Проведение мероприятий согласно памятным датам. Противодействие терроризма в образовательном учреждении	Председатель, активы групп, советник директора по воспитанию
Март	Положение конкурса «Студент года – 2024» О проведении конкурса «Абилимпикс» Проведение акций и викторин по энергосбережению О проведении Дня открытых дверей и мастер -классов по профессиям Об участии в профориентационной работе Текущие вопросы	Председатель, активы групп, педагоги дополнительного образования, советник директора по воспитанию

Апрель май	Участие в городских митингах, акциях, посвящённых Дню Победы, л/атлетическом пробеге, Всероссийской акции «Бессмертный полк». Участие в месячнике по уборке и благоустройству территории колледжа, прилегающей территории. Закрепление участков за группами. Информация руководителя ФВ о количестве студентов, принявших участие в сдаче норм ГТО, работе студенческого спортивного клуба. Анализ работы совета студентов за 2025/2026 учебный год. Поощрение активистов Совета студенческого самоуправления	Активы групп, преподаватель-организатор ОБЖ, советник директора по воспитанию
---------------	---	---

### 10.9. План совместных мероприятий молодежного формирования «ФОРПОСТ» с администрацией «ЛПК»

#### Цели:

- пропаганда законопослушного образа жизни, правовых знаний среди несовершеннолетних;
- оказание правовой помощи несовершеннолетним, а также проведение мероприятий, направленных на борьбу с распространением табакокурения, алкоголизма и психоактивных веществ;
- содействие педагогическому коллективу колледжа и органам государственной власти в поддержании общественного правопорядка.

#### Задачи:

- организация профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;
- содействие развитию добровольного участия молодых граждан в охране общественного порядка;
- взаимодействие с органами внутренних дел, органами образования, органами по делам детей и молодежи по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений в среде несовершеннолетних;
- взаимодействие с Центром «Форпост» муниципального образования, с молодежными или студенческими формированиями по охране общественного порядка, с органами управления и власти муниципального образования, органами внутренних дел при охране общественного порядка на молодежных мероприятиях, проводимых государственными органами, учебными учреждениями.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование отряда по охране общественного порядка «Форпост»	Сентябрь	Куратор отряда
2	Оформление документации отряда по охране общественного порядка «ФОРПОСТ»	1-15 сентября	Куратор отряда
3	Организация дежурства во время проведения различных мероприятий в ГАПОУ «ЛПК»	По плану	Командир и члены отряда

4	Индивидуальная профилактическая работа со студентами «группы риска» и их родителями	По необходимости	куратор отряда
5	Организация дежурств в учебном заведении	Еженедельно	Кураторы групп, члены отряда
6	Рейды в общежитие колледжа на выявление нарушений правил проживания в общежитии	1-2 раза в месяц	Командир отряда, члены отряда
7	Участие в районных и городских культурно - массовых мероприятиях	В течение года	Куратор отряда
8	Круглый стол, беседы «Безопасность поведения»	1 раз в месяц	Преподаватель - организатор ОБЖ
9	Встречи с инспектором по делам несовершеннолетних, участковым уполномоченным, представителями ФСКН России по РТ в Лениногорском районе	По плану	куратор «Форпост»
11	Посещение секции по рукопашному бою «Беркут»	1 раз в неделю	Куратор отряда, руководитель секции
12	Экскурсии в различные отделения «Форпост» по РТ, в полицейские структуры и структуры, связанные с общественным правопорядком	3 раза в год	Куратор отряда
13	Акции: «Мы против терроризма», «Борьба за трезвость», «Борьба с наркоманией», «Служить Отечеству – почёт».	1 раз в год	Куратор отряда, члены отряда «Форпост»
14	Организация бесед библиотекаря колледжа со студентами на различные правовые, нравственные и культурные темы.	В течение года	Зав. библиотекой
15	Отчетное заседание членов отряда по охране общественного порядка «Форпост»	Июнь	Куратор отряда, члены отряда

#### 10.10. План работы волонтерского движения «Шаг навстречу»

Изменения, происходящие в нашем обществе, на сегодняшний день, как социально-экономические, так и политические, диктуют новые требования к организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

Ежедневно подросток делает выбор, сохранить здоровье и отстоять свою жизненную позицию, не поддаваться соблазнам, которые окружают его в повседневной жизни.

Волонтерские организации – это свободные союзы людей, объединенных каким-либо общим интересом. Волонтеры занимаются пропагандой здорового образа жизни. Волонтеры – это люди, делающие что-либо по своей воле, по согласию, а не по принуждению.

В России сегодня действует много молодежных волонтерских объединений. И одна из основных причин этого – добровольность и свобода выбора. Добровольно выбранная социально значимая деятельность неизмеримо выше для личности подростка навязанной извне. К тому же, формирование компетентности возможно

только в единстве с ценностями человека, т.е. при глубокой личной заинтересованности человека в данном виде деятельности.

Мы понимаем, что невозможно заставить человека жить здоровой и гармоничной жизнью, если он этого не хочет. Но мы можем помочь ему осознать ответственность за свою жизнь и поставить его в ситуацию свободного выбора. Иначе говоря, сформировать его социальную компетенцию.

Таким образом, в сложившуюся воспитательную систему колледжа необходимо ввести инновационные формы решения обозначенных проблем, позволяющие создать условия для самореализации и стимулы для включения молодых людей в общественные процессы.

Возрождение и развитие молодежного движения привело к мысли о возможности решения этих проблем через создание волонтерского движения «Шаг навстречу». Вовлечение обучающихся в социальную активность, призвано способствовать формированию и совершенствованию политической и социальной компетентности подрастающего поколения. Их деятельность связана, как правило, с благотворительностью, милосердием, пропагандой здорового образа жизни. К тому же, формирование компетентности возможно только в единстве с ценностями человека, т.е. при глубокой личной заинтересованности.

Главное в волонтерском движении – активная жизненная позиция, умение взаимодействовать и включаться в проекты, умение получать и передавать информацию, желание изменить этот мир к лучшему.

Работа в волонтерском движении поможет студентам поменяться. В процессе деятельности волонтеры будут взаимодействовать с внешним миром, обучаясь и развивая личностные качества. Взаимодействуя между собой, молодые люди приобретают умения работать в команде, учатся разрешать конфликты, включаться в проекты, несут ответственность. Взгляд из равнодушного превратится в горячий и заинтересованный. Сам подросток обретет самоуважение, станет уверенным и привлекательным для окружающих. В дальнейшей жизни приобретенный ими опыт поможет общаться, взаимодействовать и включаться в любую деятельность, оказывать положительное влияние на людей, легко занимать лидерские позиции, проявлять толерантность и уважение к окружающим.

#### **Заповеди волонтеров волонтерского движения ЛПК «Шаг навстречу»**

- Найди того, кто нуждается в твоей поддержке, помоги, защити его.
- Раскрой себя в любой полезной для окружающих и тебя самой деятельности.
- Помни, что твоя сила и твоя ценность – в твоём здоровье.
- Оценивай себя и своих товарищей не по словам, а по реальным отношениям и поступкам.

## Правила деятельности волонтера

- Если ты волонтер, забудь лень и равнодушие к проблемам окружающих.
- Будь генератором идей!
- Уважай мнение других!
- Критикуешь – предлагай, предлагаешь – выполняй! Обещаешь – сделай!

Не умеешь – научись!

- Будь настойчив в достижении целей!
- Веди здоровый образ жизни! Твой образ жизни – пример для подражания.

### План работы волонтерского движения ЛПК «Шаг навстречу»

№ п/п	Наименование, форма мероприятия	Дата, место проведения	Ответственные
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	Сентябрь	ПДО
2.	Знакомство студентов с волонтерской деятельностью с целью привлечения в добровольческое движение	Сентябрь	Кураторы
3.	Регистрация студентов на сайте Добро.рф.	Сентябрь	Кураторы
4.	Создание команды. Организационное собрание. Выборы командира. Распределение поручений. Утверждение плана работы	Сентябрь	ПДО Студсовет
5.	Онлайн-обучение «Основы волонтерства для начинающих»	Сентябрь	
6.	Размещение информации о добровольческой деятельности и её участниках на официальном сайте ЛПК, VK, Телеграм	В течение года	Кураторы
7.	«Экологический десант» Уборка территории колледжа	В течение года	Кураторы
8.	«Сто добрых дел» Помощь педагогам-ветеранам по хозяйству	В течение года по просьбам благополучателе й	Кураторы
9.	Всероссийская акция «Вместе против террора» Создание информационных закладок «Берегите детей»	Первая неделя сентября	Зав. библиотекой
10.	Общероссийская добровольческая акция «Осенняя неделя добра» Посещение приюта для бездомных собак	Сентябрь Октябрь Общественное объединение «Верный друг»	Кураторы
11.	Акция «Новогодняя почта» Сбор гуманитарной помощи, поздравительные открытки для участников СВО	Декабрь	Кураторы
12.	«Волонтер — это стиль жизни!» Информационный	○ Декабрь	○ Зав.

	час, посвященный Международному дню добровольца. Подведение итогов деятельности волонтеров за 1 полугодие 2025/26 г.		библиотекой
13.	Вручение поздравительных открыток к праздничным датам – День пожилых людей – День защитников Отечества – Международный женский день – День Победы	Октябрь февраль март май	Актив волонтерского движения
14.	День российского студенчества	Январь	ПДО
15.	Возложение цветов к памятнику воинов-интернационалистов	Февраль	Советник директора по воспитательной работе
16.	Региональный этап чемпионата «Профессионалы» Республики Татарстан	Март	Зав. библиотекой
17.	Региональный чемпионат «Абилимпикс» Республики Татарстан	Апрель	Зав. библиотекой
18.	Конкурс видеороликов «Выбор молодёжи - быть здоровым» Профилактика здорового и безопасного образа жизни	Апрель	Студенты 1-3 курсов
19.	Встреча гостей на праздничные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы	Октябрь Февраль Март Май	Актив волонтерского движения
20.	Общероссийская добровольческая акция «Весенняя неделя добра»	Апрель Общественное объединение «Верный друг»	Кураторы
21.	Патриотическая акция «Георгиевская ленточка», посвященная 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Май	Актив волонтерского движения
22.	Патриотическая акция «Свеча памяти», посвященная Дню памяти и скорби	Июнь	Советник директора по воспитательной работе
23.	Подведение итогов. Награждения активных волонтеров	Июнь	Актив волонтерского движения

#### 10.11. План педагога-психолога

**Цель психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса:**

Сохранение и сбережение психического здоровья обучающихся, обеспечение психологических условий для успешного обучения и полноценного развития личности обучающихся, ее социализации и профессионального становления.

**Задачи психолого-педагогического сопровождения:**

- создание благоприятных социально -психологических условий для сотрудничества обучающихся, педагогов и родителей.
- проведение консультативно -просветительской работы среди обучающихся, педагогов и родителей;
- формирование социально -ориентированной, социально -активной, нравственной, гармонически развитой личности;
- развитие готовности к профессиональному и социальному самоопределению обучающихся;
- организация социально -психологической поддержки обучающимся, оказавшимся в сложном социальном положении и обучающимся с особенностями психофизического развития;
- предупреждение противоправного поведения подростков;
- предупреждение суицидального поведения, профилактика и коррекция;
- профилактика и предупреждение употребления ПАВ в юношеском возрасте;
- профилактика зависимости от социальных сетей, выявление нездоровой психологической киберзависимости;
- предупреждение буллинга в подростковой среде;

**Направления работы:**

- Психолого-педагогическая диагностика студентов
- Психолого -педагогическое консультирование
- Просветительская и профилактическая работа

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма работы	Исполнители
<b>Организационно - методическая работа</b>				
1.	Знакомство с личными делами студентов 1 курса. Выявление студентов «группы риска»	сентябрь		педагог -психолог соц. педагог
2.	Составление картотеки обучающихся 1 курса	сентябрь		педагог -психолог соц. педагог кураторы
3.	Разработка проекта «Комната психологической	сентябрь		педагог -психолог

	разгрузки»			
4.	Участие в заседаниях Совета по профилактике	в течение учебного года		педагог-психолог, соц. педагог, советник директора по ВР
<b>РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ</b>				
<b>Психологическая диагностика</b>				
1.	Проведение социально -психологического тестирования для студентов 1-4 курсов	сентябрь-декабрь	групповая	педагог-психолог, кураторы
2.	Диагностика групповой сплоченности (в рамках профилактики буллинга в группе), проведение социометрического тренинга обучающихся 1-2 курсов	октябрь (1 курс) декабрь (2 курс)	групповая	педагог-психолог, кураторы
3.	Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению (Спилберг-Андреева)	октябрь	групповая	педагог-психолог, кураторы
4.	Диагностика агрессивных и враждебных реакций (Басса- Перри)	ноябрь май	групповая	педагог-психолог, кураторы
5.	Мониторинг суицидального риска (опросник Т.Н. Разуваевой)	ноябрь март	групповая	педагог-психолог, кураторы
6.	Исследование личности студентов: методика «Оценка степени конфликтности»	Февраль	групповая	педагог-психолог, кураторы
7.	Мониторинг склонности к отклоняющемуся поведению (СОП): опросник А.Н.Орел.	Март	групповая	педагог-психолог, кураторы
8.	Диагностика уровня самооценки личности: со студентами попавшими в группу риска по результатам СПТ: - методика диагностики самооценки Дембо-Рубинштейн;	апрель	индивидуальная	педагог-психолог
9.	Диагностика тревожности Спилбергера-Ханина	май	групповая	педагог-психолог, кураторы
<b>Психологическое консультирование</b>				
1.	Консультирование обучающихся по актуальным проблемам	в течение года	индивидуальная	педагог-психолог
2.	Социально-психологический тренинг на тему «Коммуникативные навыки в профессии» для обучающихся 3-4 курсов	март	групповая	педагог-психолог

3.	Работа со студентами, которые вошли в группы «повышенного внимания» (группу риска) по результатам СПТ	декабрь-март	индивидуальная	педагог-психолог, соц. педагог, кураторы
4.	Консультирование по реабилитации студентов имеющих приводы в полицию или состоящих на внутриколледжном учете	в течение года	индивидуальная	педагог-психолог
5.	Психологическая работа с сиротами, инвалидами, студентами из многодетных и малообеспеченных семей	в течение года по запросу	индивидуальная	педагог-психолог, соц. педагог
6.	Индивидуальная работа со студентами принимающими участие в мероприятиях “Конкурс профессионалов”	в течение года	индивидуальная	педагог-психолог
<b>Просветительская и профилактическая работа</b>				
1.	Составление просветительской информации (памятки) для обучающихся: - «Психолог зачем нужен?»; - «Близкий человек говорит о суициде»; -«Агрессия. Как справиться с агрессией?»; - «Способы избавления от дурных привычек»; - Советы для тех, чьи друзья принимают наркотики; - «Эффективное общение: Как надо и как не надо слушать»; - «Как избавиться от неуверенности»; - «Как избежать усталости»; -«Памятка-оповещение о работе детского телефона доверия»; -«Пути выхода из конфликтной ситуации»; - «Профилактика СПИДа и осознанная личная ответственность»; - «Терроризм и экстремизм и, о чём нельзя забывать!!!»; - «Конфликтные ситуации и способы выхода из них»	в течение года		педагог-психолог соц. педагог
2.	Проведение классных часов, направленных на коррекцию поведения обучающихся	в течение учебного года		педагог-психолог, соц. педагог
3.	Оформление информационного стенда по социально- психологической службе «Уголок психолога»	сентябрь-октябрь		педагог-психолог, соц. педагог
4.	Посещение общежития, работа со студентами общежития	Ежемесячно		педагог-психолог, соц. педагог, воспитатели

5.	Лекция «Время выбирать! Секреты общения в поисках работы»	май 4 курс		педагог-психолог
<b>Работа с родителями</b>				
1.	Диагностика детско-родительских отношений, стилей воспитания	в течение учебного года (по запросу)	индивидуальная	педагог-психолог
2.	Консультирование родителей/законных представителей по вопросам воспитания, взаимодействия с подростками, особенностей подросткового возраста	в течение учебного года (по запросу)	индивидуальная	педагог-психолог
3	Выступление на классных часах в учебных группах	в течение года		педагог-психолог

## 11. ПЛАН РАБОТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цель: организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий (организаций) и учреждений, незанятого населения и безработных граждан, а также обучающихся и выпускников образовательных учреждений с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

### Задачи:

- развитие конкурентоспособного многофункционального центра прикладных квалификаций на уровне корпоративных образовательных учреждений ПАО «Транснефть»;
- расширение направлений работы профессионального обучения и дополнительного образования в сфере оказания платных образовательных услуг;
- реализация программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ.

### 11.1. План работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Актуализация образовательных программ с учётом изменений в РД ПАО «Транснефть», НД Ростехнадзора и других НПА РФ	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
2.	Внесение изменений в курсы дистанционного обучения СДО «Учи-Про» с учётом изменений РД ПАО «Транснефть», НД Ростехнадзора и других НПА РФ	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
3.	Подготовка, согласование предварительного графика обучения в МЦПК на 2026 год и рассылка информации по ОСТ	Сентябрь - Октябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
4.	Сбор потребности в обучении на 4 квартал по РНУ и подготовка дополнительного соглашения на увеличение суммы годового договора на оказание образовательных услуг за 2025 год	Сентябрь - Октябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
5.	Переработка, пересмотр и утверждение внутренних локальных актов МЦПК	Октябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
6.	Планирование и формирование потребности подготовки кадров по всем ОСТ на 2026 год и составление договоров оказания образовательных услуг с приложениями	Октябрь – Ноябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
7.	Заказ и приобретение журналов и бланков установленного образца	Октябрь – Ноябрь 2025 года	Заместитель директора по УР
8.	Корректировка и утверждение окончательного графика обучения в МЦПК на 2026 год и рассылка информации по ОСТ	Декабрь 2025 года	Заместитель директора по УР

9.	Подготовка документов, обоснование и заключение годового договора с ООО «НИИ Транснефть» на 2026 год	Декабрь 2025 года	Заместитель директора по УР
10.	Подготовка годового отчета о выполненной работе по МЦПК за 2025 год для НИИ, Минтруда, Минобра и Росстата	Январь 2026 года	Заместитель директора по УР
11.	Изучение предложений и подготовка плана закупок необходимого оборудования и приспособлений в учебные классы и мастерские	Февраль 2026 года	Заместитель директора по УР
12.	Выезд в корпоративные образовательные учреждения ПАО «Транснефть» для обмена опытом	Февраль – Март 2026 года	Заместитель директора по УР
13.	Приобретение учебно-наглядных пособий и оснащение материально-технической базы учебных лабораторий и мастерских	Март – Май 2026 года	Заместитель директора по УР
14.	Оснащение и благоустройство площадок и полигонов	Май – Август 2026 года	Директор, заместитель директора по УР
15.	Расчет, согласование и утверждение стоимости обучения в МЦПК на 2027 год и рассылка информации по ОСТ	Июль – Август 2026 года	Заместитель директора по УР
16.	Сбор и подготовка информации по установленным шаблонам о выданных документах выпускникам МЦПК по программам ПО и ДПО для ФРДО	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
17.	Изучение и актуализация нормативных документов ПАО «Транснефть»	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
18.	Согласование с АО «Транснефть - Прикамье», обоснование необходимости и запрос новых и (или) измененных нормативных документов ПАО «Транснефть» в ООО «НИИ Транснефть»	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
19.	Подготовка и утверждение учебного расписания на неделю с учетом годового графика обучения и дополнительных заявок	Каждый четверг	Заместитель директора по УР
20.	Корректировка, внесение изменений, переработка образовательных программ в соответствии с РД ПАО «Транснефть» и согласование их в АО «Транснефть - Прикамье»	В течение года	Заместитель директора по УР
21.	Отправление сведений о посещаемости слушателей в отделы кадров соответствующих предприятий	Каждый вторник и пятница	Старший мастер
22.	Подготовка и загрузка информации об обученных по охране труда в ЕИСОТ Минтруда России	По завершению каждой группы	Заместитель директора по УР

23.	Работа с входящими звонками и электронными письмами от заказчиков образовательных услуг и предоставление информации по срокам и условиям обучения, профессиям, ценам, проживанию, посещению, по содержанию образовательных программ, разрешительным документам.	Ежедневно	Заместитель директора по УР
24.	Оформление командировочных удостоверений слушателей	Ежедневно	Секретарь учебной части
25.	Фотосъемка работы квалификационных и экзаменационных комиссий	По завершению каждой группы	Секретарь учебной части
26.	Регистрация и оформление документации на обучающихся, прием, обработка заявок и личных дел обучающихся	Ежедневно	Старший мастер
27.	Обработка и оформление текущих документов (договора, заявления, приказы, анкетирование, служебные записки от предприятий, письма) по обучающимся	Ежедневно	Старший мастер
28.	Составление списков групп, запросы по предприятиям по обучающимся, получение подтверждающих документов и ходатайств от заказчиков услуг	Ежедневно	Старший мастер
29.	Оформление, обработка и подготовка полного пакета учебных документов по группам	Согласно графика обучения	Старший мастер
30.	Сбор информации, подготовка, оформление, согласование и распечатка раздаточных материалов	В течение года	Секретарь учебной части
31.	Расылка скан образов писем и направлений на производственное обучение в отделы кадров предприятий с указанием сроков производственного обучения и итоговых выпускных экзаменов	За 2-3 дня до начала производственного обучения	Старший мастер
32.	Подготовка документов, подача заявки, контроль за возвратом исходящих писем и оплатой госпошлины, организация выезда для проведения экзаменов в комиссии МУГАДН по БДД и ДОПОГ	Согласно графика аттестации и экзаменов ТОГАДН	Заместитель директора по УР
33.	Подготовка информации о слушателях по курсам, срокам, плательщикам для составления актов выполненных работ, проверка и корректировка готовых актов, распечатка счетов и актов, подписание и отправка платежных документов по предприятиям	Еженедельно	Заместитель директора по УР
34.	Организация учебного процесса, осуществление контроля качества подготовки и соблюдения внутреннего распорядка	Ежедневно	Заместитель директора по УР

35.	Организация и проведение итоговых экзаменов в выпускных группах в составе комиссии не менее 3-х аттестованных членов комиссии в каждой выпускаемой группе с привлечением специалистов соответствующих отделов АРНУ и РРНУ	Каждая среда и пятница	Заместитель директора по УР
36.	Проверка соблюдения слушателями, проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка во внеурочное время	Еженедельно	Заместитель директора по УР
37.	Оформление, подписание, регистрация, выдача, передача, отправление почтой итоговых документов об обучении выпускникам МЦПК	Ежедневно	Старший мастер
38.	Стажировка и(или) повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по преподаваемым дисциплинам	В течение года	Заместитель директора по УР
39.	Составление сводного табеля учета рабочего времени на работников МЦПК, оформление и подписание актов приема-сдачи выполненных работ	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
40.	Организация работы по привлечению специалистов АО «Транснефть - Прикамье» в качестве штатных или внештатных преподавателей колледжа	В течение года	Заместитель директора по УР
41.	Проведение совместных совещаний со специалистами АО «Транснефть - Прикамье» на базе колледжа	В течение года	Заместитель директора по УР
42.	Разработка и внедрение новых учебных планов и программ	В течение года	Заместитель директора по УР
43.	Комплектование внеплановых учебных групп	В течение года	Заместитель директора по УР
44.	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	Постоянно	Заместитель директора по УР
45.	Приобретение учебно-методической литературы	В течение года	Заместитель директора по УР
46.	Размещение расписания занятий на сайте колледжа в разделе МЦПК	Еженедельно	Заместитель директора по УР
47.	Организация работы по привлечению работников сторонних организаций и частных лиц на обучение в МЦПК	Постоянно	Заместитель директора по УР
48.	Подготовка сводной таблицы и отчета о выпуске и проведенной работе для Минтруда РТ	Ежеквартально	Заместитель директора по УР

### 11.2. План работы курсов по подготовке водителей

№ № п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

1.	Набор учащихся по подготовке водителей автотранспортных средств категории «В» - 300 обучающихся.	в течение года	Гагиева Н. В.
2.	Проведение 1 раз в полгода занятий с водителями – инструкторами по Правилам дорожного движения.	сентябрь месяц 2024 г. январь месяц 2025 г.	Шалимов А.С.
3.	Улучшение качества подготовки учащихся, улучшение процента сдачи квалификационных экзаменов в РЭО ГАИ г. Бугульма.	в течение года	Преподаватели; Водители – инструктора
4.	Контроль и улучшение трудовой дисциплины водителей – инструкторов.	в течение года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.
5.	Подготовка и утверждение расписания занятий теоретического и практического обучения. Корректировка расписания.	в течение года	Гагиева Н.В.
6.	Организация квалификационных экзаменов учебных групп в РЭО ГАИ г. Бугульма.	в течение года	Хасаншин И.Ф. Гагиева Н. В.
7.	Организация квалификационных экзаменов группы 1. ТО.21 в РЭО ГАИ г. Бугульма.	сентябрь-декабрь 2024 г.	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В. Шарапов И.М.
8.	Обеспечение административного контроля ведения теоретических и практических занятий.	в течение года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н.В.
9.	Проверка ведения делопроизводства водительских курсов.	ежемесячно	Гагиева Н.В.
10.	Ведение сайта курсов по подготовке водителей и информации на нём.	в течение года	Гагиева Н. В. Горбунов А.С.
11.	Работа со школами по привлечению обучающихся к обучению на водительских курсах	В течении года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.
12.	Работа по профориентации по привлечению обучающихся к обучению на водительские курсы ЛНТ, ЛМХПК	В течении года	Хасаншин И. Ф. Гагиева Н. В.
13.	Покупка тренажера легкового автомобиля	сентябрь-декабрь 2024 г.	Хасаншин И. Ф.
14.	Покупка легкового автомобиля	сентябрь-декабрь 2024 г.	Хасаншин И. Ф.

### 11.3. План реализации дополнительного профессионального образования обучающихся колледжа

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Проведение классных часов. Ознакомление с перечнем реализуемых дополнительных профессиональных программ Порядок оформления заявлений, договоров.	сентябрь	Кураторы Зав отделением

2.	Разработка и утверждение графика учебного процесса по дополнительному профессиональному образованию	сентябрь	Зам.директора по УПР
3.	Издание приказа о назначении ответственных педагогических работников за реализацию дополнительных профессиональных программ	сентябрь	Зам.директора по УПР
4.	Корректировка и разработка дополнительных профессиональных программ	сентябрь	Ответственные педагогические работники
5.	Проведение родительских собраний. Освещение вопроса реализации дополнительных профессиональных программ для обучающихся 1 курса	Сентябрь	Зам.директора по УПР, зам. директора по УР, зам.директора по ВР, зав отделением, кураторы
6.	Оформление документации по организации реализации дополнительных профессиональных программ : заявления о зачислении, договора, квитанции	По мере организации курсов	Секретарь учебной части, кураторы зав отделением
7.	Реализация дополнительных профессиональных программ	Согласно графика учебного процесса по дополнительному образованию	Зам.директора по УПР, ответственные педагогические работники
8.	Ежемесячный контроль по вовлечению обучающихся на дополнительные профессиональные курсы	Сентябрь-декабрь	Зам.директора по УПР, зам.директора по УР, зав.отделениями
9.	Контроль за посещаемостью обучавшихся на курсах дополнительного профессионального образования	Согласно графика учебного процесса по дополнительному образованию	Зам.директора по УПР, зам.директора по ВР, зав.отделениями, старший мастер, кураторы,
10.	Оформление отчетной документации по итогам работы, по реализации ДПО программ	Июнь	Зам.директора по УПР Зам.директора по УР

#### 11.4. План очно-заочного, заочного отделения

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3
1. Утверждение графика учебного процесса на учебный год согласно учебных планов	Сентябрь 2025 года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
1. Утверждение учебных планов	Сентябрь 2025 года	Степанова И.В. Зам.директора по УР

2. Корректировка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	до 01 октября 2025 года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
3. Составление расписания установочной, зимней, летней лабораторно-экзаменационной сессии	До 27 сентября 2025 года	Слободягина Ю.А., секретарь учебной части.
4. Оформление личных дел студентов, студенческие билеты, зачетные книжки	Сентябрь 2025 года	Бастылева Н.В., секретарь учебной части. Афанасьева И.В, Валеева С.Ю. Заведующие отделением
5. Оформление справок-вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии и справок-подтверждений	В течение 2025-2026 учебного года	Бастылева Н.В., секретарь учебной части.
6. Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Сентябрь – октябрь 2025 года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
7. Оформление документации по оплате обучения за счет материнского капитала	По запросу	Главный бухгалтер
8. Контроль посещаемости и успеваемости студентов	В период лабораторно-экзаменационной сессии	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
9. Контроль за качеством преподавания занятий, консультаций	В период лабораторно-экзаменационной сессии	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР Афанасьева И.В, Валеева С.Ю. Заведующие отделением
10. Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	В течение 2025-2026 учебного года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
11. Контроль за ходом курсового проектирования	В период лабораторно-экзаменационной сессии	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР Руководители курсового проектирования
12. Контроль за организацией и прохождением учебных и производственных практик студентами отделения	В период лабораторно-экзаменационной сессии	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР Руководители практик
13. Оформление и подача в бухгалтерию актов о выполненной работе преподавателей заочного отделения	По окончании сессии	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
14. Контроль за ведением учебных журналов	В течение 2025-2026 учебного года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
15. Подготовка информационных материалов по приему на заочное отделение на 2026- 2027 уч. году	Февраль 2026 года	Гараева Л.В. Зам.директора по УПР
16. Составление проекта приказа о переводе на следующий курс	Июль 2026 года	Бастылева Н.В., секретарь учебной части.

		Афанасьева И.В, Валева С.Ю. Заведующие отделением
--	--	---

## 12. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

### 12.1 План административно- хозяйственной работы

**Цель:** организация бесперебойной деятельности колледжа в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда и комплексной безопасности.

**Задачи:**

- поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы учреждения;
- укрепление материально- хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для организации образовательного процесса;
- обеспечение качественного экономического планирования и осуществление закупок товаров и услуг в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 44-ФЗ от 05.04.2013 года для обеспечения деятельности учреждения;
- организация и проведение обучения работников колледжа по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности;
- соблюдение в здании колледжа и общежития требований санитарно-эпидемиологического надзора;
- обеспечение комплексной безопасности объектов колледжа;
- реализация программы «Доступная среда»;
- актуализация «Паспорта безопасности».

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<b>Материально- техническая база</b>			
<b>15. Организационная деятельность</b>			
1.1	Устранение замечаний комиссии по приёмке колледжа к новому учебному году	До 01.09.2024г.	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ, ответственные за кабинетами
1.2	Подготовка и проведение совещаний по санитарному состоянию, содержанию объектов и территорий, подготовка к осеннее - зимнему сезону;	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по АХР
1.3	Заключение договоров с организациями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, (отопление, горячая и холодная вода, электроэнергия, услуги связи и интернета).	В течение года	Зам. директора по АХР, главный бухгалтер
1.4	Инвентаризация материальных ценностей,	1 раз в квартал	Зам. директора по

	основных фондов.		АХР, зам. директора по ПВ, ответственный бухгалтер
1.5	Постановка материальных ценностей на учёт, списание основных средств, материально-технических запасов.	При приобретении	Зам. директора по АХР, ответственный бухгалтер
1.6	Рассмотрение и обработка служебных записок от работников колледжа	В течении года	Зам. директора по АХР
1.7	Составление заявок на приобретение необходимых товаров и устранение неполадок на основании служебных записок	В течении года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
<b>16. Приобретение оборудования и инвентаря</b>			
2.1	Приобретение и обеспечение колледжа хозяйственным инвентарём, моющими и чистящими средствами	Октябрь - апрель	зам. директора по АХР
2.2	Приобретение ГСМ.	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
2.4	Приобретение, изготовление мебели для лекционного кабинета	Сентябрь - Октябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.6	Приобретение канцтоваров	Октябрь- декабрь	Зам. директора по АХР
2.8	Приобретение матраса в кол-ве 16 шт., мягкого инвентаря для общежития по ул. Гагарина, 29	Октябрь -ноябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.9	Приобретение двухъярусных кроватей с ящиками в кол –ве 16 шт., табуреток в кол -ве 200 шт. для студентов, проживающих в общежитие	Сентябрь -октябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.10	Приобретение водонагревателей 80 л. и 100 л. для установки в лаборатории по обучению для кондитеров	Сентябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.11	Приобретение строительного материала	По необходимости	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
2.12	Приобретение торгового шатра/палатки	Сентябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.13	Приобретение скамеек и урн на территорию колледжа	Октябрь -ноябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
<b>17. Ремонтно - строительные работы</b>			
3.1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, остекление и т.д.)	В течении года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
3.2.	Ремонт 9 кабинета в основном учебном	Август - сентябрь	Зам. директора по

	корпусе с полной заменой мебели по улице Кошевого, д.15		АХР, зам. директора по ПВ
3.2	Ремонт 5 (кабинет психологической разгрузки) в основном учебном корпусе по улице Кошевого, д.15	Август - сентябрь	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
3.3	Установка вентиляции, зонтов в производственных мастерских (лаборатория для кондитеров) по ул. Кошевого, д.15	Август - сентябрь	зам. директора по ПВ, обслуживающая компания
<b>4. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению и энергоэффективности</b>			
4.1	Контроль за динамикой потребления энергоресурсов объектами колледжа	В течении года	зам. директора по АХР, отв. Бухгалтер
4.2	Контроль за наличием неисправных сантехнических приборов, открытых окон, оставленных включенными электрических приборов и освещения.	Ежедневно	зам. директора по АХР, слесаря, ответственные за помещение
4.3	Передача показаний приборов учета	Ежемесячно	зам. директора по АХР
4.4	Утепления окон здания производственных мастерских по ул. Кошевого, 15	Октябрь 2025г.	Зам. директора по АХР, закрепленные за кабинетами
4.5	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, замена дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	Август - сентябрь	зам. директора по АХР, слесарь-ремонтник
4.6	Проверка контрольно- измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону	Август	зам. директора по АХР, обслуживающая компания
4.7	Очистка канализации от осадочного ила	При необходимости	зам. директора по АХР
4.8	Установка бойлеров в кол -ве 2 шт, отказ от централизованный горячей воды	Сентябрь — октябрь	зам. директора по АХР, Зам. директора по ПВ
<b>5. Мероприятия по благоустройству</b>			
5.1	Озеленение прилегающей территории	Апрель -июнь	Зам. директора по АХР
5.2	Организация субботников по благоустройству зданий и территорий колледжа (распределение зон уборки, обеспечение инвентарём).	Апрель	Зам. директора по АХР
5.3	Приобретение и установка скамеек и урн на территории по ул. Гагарина и по ул. Кошевого	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
5.4	Организация регулярного покоса и полива, обрезки кустарников и деревьев	В течении сезона	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
5.5	Закрепление прилегающей территории за ответственными для ее уборки	Сентябрь	Зам. директора по АХР
<b>6. Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности</b>			
6.1	Издание приказа о противопожарных мероприятиях и назначении ответственных за	Сентябрь	Зам. директора по АХР

	пожарную безопасность		
6.2	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с сотрудниками колледжа	Сентябрь, январь	Зам. директора по АХР
6.3	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися колледжа	Сентябрь, январь	Кураторы
6.4	Проведение «Месячника по безопасности»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР
6.5	Класный час «Ознакомление обучающихся Правилам пожарной безопасности в образовательном учреждении»	Сентябрь	Кураторы
6.6	Ознакомление обучающихся с требованиями Закона о запрете курения в общественных местах (Федеральный закон от 23 февраля 2013 70 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)	Сентябрь	Кураторы
6.7	Проведение УТЗ «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара»	Сентябрь, март	зам. директора по ВР зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
6.8	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	Ежеквартально	Ответственные за кабинетами
6.9	Проверка внутренних пожарных кранов на работоспособность	Сентябрь	Ответственные за зданиями, зам. директора по АХР
6.10	Оборудование автоматической пожарной сигнализацией здание гаража по ул. Гагарина, 29	По мере финансирования	Сафиуллина З.А. обслуживающая компания
<b>7. Антитеррористическая безопасность</b>			
7.1	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения зданий колледжа и общежития	Постоянно	Программисты
7.2	Ревизия тревожной кнопки экстренного вызова наряда ЧОП к зданиям колледжа и общежития	Утром и вечером	Вахтеры, сторожа
7.3	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации обучающихся, преподавателей и сотрудников из здания колледжа	Сентябрь, март	зам. директора по ВР зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
7.4	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации из здания общежития колледжа в ночное время	Ежеквартально	зам. директора по ВР зам. директора по

			АХР, ответственный за ГО, ЧС
7.5	Проведение инструктажей студентов и персонала колледжа по антитеррористической тематике.	Сентябрь, май	зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
7.6	Установка речевого оповещения в учебном корпусе по ул. Кошевого, 15	Сентябрь - октябрь	зам. директора по АХР, обслуживающая компания

## 12.2. План развития доступной среды

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Изучение нормативных правовых актов по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении учебного года	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПР
2	Повышение квалификации, переподготовки и проведения стажировок педагогических и управленческих кадров по теме профессионального образования	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, зам.директора по НМР
3	Пометка открывающихся частей на стеклянных дверях	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
4	Оклейка (окраска) краевых ступеней лестницы при входе колледж для ориентации обучающихся в контрастные цвета (красный, желтый)	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
5	Оборудование санитарно- гигиенического помещения для инвалидов и лиц с ОВЗ: расширение дверного проема сантехнической комнаты, установка поручней для унитаза, замена смесителя на поворотный	По мере финансирования	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ

### 13. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ЧС

**Цель:** реализация государственной политики в области противодействия терроризму и системы мер, направленных на профилактику терроризма

**Задачи:**

- профилактика проявления терроризма в образовательной организации;
- недопущение распространения идеологии терроризма среди обучающихся;
- практическая проверка готовности обучающихся действовать в экстремальных ситуациях.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	Организация и проведение обследований состояния антитеррористической защищенности	Постоянно	Зам. директора по АХР, дежурный администратор
1.2	Осуществление на регулярной основе обследований состояния пожарной безопасности	Постоянно	Зам. директора по АХР, дежурный администратор
1.3	Проверка антитеррористической защищенности колледжа объектов социально-культурной сферы	Постоянно	зам. директора по АХР
1.4	Обеспечение пропускного режима образовательной организации	Ежедневно	Зам. директора по АХР, дежурный администратор
1.5	Проведение тренировочных занятий по отработке действий в ЧС и эвакуации	1 раз в полугодие	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по АХР, зам. директора по ВР
1.6	Обеспечение охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий в колледже	В соответствии с планом мероприятий	Зам. директора по АХР и ВР, дежурный администратор, «Форпост»
1.7	Выполнение мероприятий по техническому укреплению и обеспечению антитеррористической защищённости образовательного учреждения (ограждение периметра, установка систем видеонаблюдения)	Постоянно	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
1.8	Представление отчетов по	до	Зам. директора

	антитеррористическому просвещению.	20 декабря и 1 июля	по ВР, зам. директора по АХР
<b>– Аналитическая работа</b>			
2.1	Анализ работы и проведённых мероприятий по обучению педагогического коллектива, персонала колледжа и обучающихся вопросам безопасности	Август – сентябрь	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
2.2	Организация мониторинга состояния комплексной безопасности образовательного учреждения	2 раза в год	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
2.3	Проведение мониторингов: -выявление гражданской позиции студентов - политической зрелости, социальной активности	Октябрь	Педагог -психолог
2.4	Проведение мониторинга в группах на выявление «Уровня тревожности» «Уровня агрессии»	Октябрь	Педагог -психолог
2.5	Проведение мониторинга по вопросу отношения и участия (вовлеченности) студентов в протестные (экстремистские) объединения	Ноябрь – декабрь	Педагог- психолог
<b>3.Работа с кадрами</b>			
3.1	Контроль представляемых документов при поступлении на работу и поступлении в колледж	Постоянно	Инспектор ОК, секретарь приемной комиссии
3.2	Инструктаж с сотрудниками колледжа по вопросам антитеррористической защищенности	Август, январь	Зам. директора по ВР
3.3	Проведение методических совещаний (учебы) с педагогическими работниками по вопросам организации работы и проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения в подростковой среде национальной, расовой, религиозной розни -анкетирования -тематических классных часов -внеурочных мероприятий	В течение года	Директор Зам. директора по ВР
3.4	Разработка методических рекомендаций по техническому укреплению, охране и антитеррористической защищённости объектов с массовым пребыванием граждан	Май	Зам. директора по АХР, ГО
3.5	Проведение учебных занятий и тренировок с обучающимися и педагогами по отработке их действиям при возникновении угрозы террористических актов и других ЧС	2 раза в год	Зам. директора по АХР, ВР
3.6	Организация проведения с обучающимися бесед по вопросам ответственности за совершение анонимных телефонных звонков с угрозами	Октябрь, февраль	Зам. директора по ВР, специалисты психологического центра

	террористического характера, экстремистских действий		«Логос»
<b>– Информационно-пропагандистское обеспечение работы по профилактике терроризма и экстремизма</b>			
4.1	Организация выставок публикаций СМИ цикла статей, официальных выступлений и комментариев по антитеррористической тематике	Ежемесячно	Зав. библиотекой, Педагог-организатор ОБЖ
4.2	Проведение семинаров и лекций для студентов по вопросу идеологического противодействия терроризму и экстремизму	2 раза в полугодие	Зам. директора по ВР, преподаватели общественных дисциплин
4.3	Размещения в общественных местах массового пребывания информационно -пропагандистских материалов по противодействию терроризму, памяток -инструкций по действиям в случае обнаружения подозрительных предметов и в условиях чрезвычайных ситуаций	Постоянно	Зам. директора по ВР
<b>Профилактика экстремизма. Нравственное и правовое воспитание молодежи, формирование гражданской ответственности, социально безопасного поведения, толерантности и социально-психологической компетентности личности</b>			
5.1	Проведение единого урока «Экстремизм – угроза обществу!»	сентябрь	Зам. директора по ВР
5.2	Реализация целевых комплексных программ, направленных на развитие и воспитание гармонично развитой личности, повышение информационной культуры детей и подростков, с постоянно действующими выставками посвященными проблемам профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР Преподаватель обществознания
5.3	Проведение тематических бесед «Мое мнение» в целях формирования нравственности и толерантности в межнациональных отношениях в молодежной среде	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознания
5.4	Проведение тематических бесед и разъяснительной работы об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознания
5.5	Проведение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учет несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны. Организация межведомственных рейдов по местам концентрации подростков с целью	Ноябрь	Зам. директора по ВР

	выполнения законодательства в отношении несовершеннолетних.		
5.6	Выполнение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учёт несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны.	Ноябрь	Зам. директора по ВР педагог- психолог

План работы СОГЛАСОВАН:

1. Степанова Ирина Владимировна
2. Гараева Лейсан Вилсуровна
3. Фролова Ольга Петровна
4. Сафиуллина Зульфия Акдасовна
5. Валиуллин Радиф Юсуфович
6. Хасаншин Ильшат Фаткелгаянович

Рассмотрен и утвержден педагогическим советом ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»

Протокол № 2 от 25 сентября 2025 года  
Председатель \_\_\_\_\_ Минязев Р.Р.