

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета колледжа Протокол № 1  
от 29.08.2025 г.

Г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»  
Т.А.Хакимуллин  
«21» 09 2025

## A photograph of a large, multi-story building with a flat roof and many windows, situated behind a paved area. A large, light-colored boat is displayed on a raised platform in the foreground. Tall evergreen trees are visible behind the boat.

Зеленодольск, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
1.1.Приоритетные направления деятельности коллектива колледжа .....	4
1.2. Цели и задачи работы на 2025-2026 учебный год .....	4
1.3.Реализуемые программы в 2025-2026 учебном году .....	6
1.4.Циклограмма работы колледжа на 2025-2026 учебный год.....	7
2.ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ .....	8
2.1.План заседаний Совета ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» .....	8
2.2.План заседаний Общего собрания работников (конференции) .....	9
2.3.План заседаний Педагогического совета .....	10
2.4.План заседаний Наблюдательного совета .....	14
2.5.План заседаний Совета обучающихся .....	15
2.6.План работы Совета родителей .....	18
2.7. План заседаний Штаба воспитательной работы.....	20
2.8. План работы первичной профсоюзной организации .....	24
3.ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ .....	27
3.1.План работы Методического совета .....	27
3.2.План работы Аттестационной комиссии .....	30
3.3.План работы Стипендиальной комиссии .....	32
3.4.План работы Совета профилактики .....	33
План работы педагога-психолога.....	33
- Программа адаптации и социализации студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в условиях образовательной организации "Доступная среда" .....	40
- Программа профилактики суицидального поведения среди молодежи на 2025-2026 учебный год.....	40
План работы Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся на 2025-2026 уч.год .....	40
План работы дисциплинарной комиссии на 2025-2025 уч.год .....	43
План мероприятий по охране здоровья граждан от взаимодействия окружающего табачного дыма и последствия потребления табака на 2025 -2026 уч.год.....	44
План работы по профилактике употребления психотропных веществ, наркотических препаратов и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся на 2025-26 уч.год .....	45
План мероприятий по профилактике суицида среди подростков на 2025 – 2026 учебный год.....	46
План работы по противодействию идеологии терроризма и профилактике экстремистских проявлений среди студентов .....	51
Мероприятия по противодействию идеологии терроризма и профилактике экстремистских проявлений среди студентов ГАПОУ «ЗСК» в 2025-2026 уч.году .....	51
План мероприятий по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма на 2025 - 2026 учебный год .....	54
План мероприятий по социальной и культурной адаптации и интеграции обучающихся из числа иностранных граждан, обучающихся в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» на 2025-2026 учебный год .....	55

3.5.Планы работы предметно цикловых комиссий .....	59
План работы предметно цикловой комиссии Социально-гуманитарного цикла.....	59
План работы предметно цикловой комиссии Математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин .....	64
План работы предметно цикловой комиссии 26.02.02 Судостроение .....	69
План работы предметно цикловой комиссии 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов .....	74
План работы предметно цикловой комиссии 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики .....	78
4.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА.....	81
4.1. План повышения квалификации педагогических работников колледжа в 2025-2026 уч. году .....	81
План прохождения повышения квалификации Педагогическими работниками на предприятиях в 2025-2026 уч. году .....	82
План аттестации Педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2025-2026 уч. году.....	82
План аттестации Педагогических работников на установление квалификационной категории в 2025-2026 уч. году .....	83
4.2.План учебной работы .....	83
4.3.План работы библиотеки .....	89
4.4.План работы методического отдела.....	92
4.5 План работы Школы молодого педагога и педагогической адаптации .....	96
4.6.План воспитательной работы .....	98
4.7.План учебно-производственной работы.....	99
4.8.План работы по физическому воспитанию .....	102
4.9.План работы Центра содействия трудоустройству выпускников .....	104
4.10.План работы Приемной комиссии .....	107
4.11. План мероприятий по комплексной безопасности колледжа на 2025-2026 учебный год .....	110
План мероприятий по обеспечению безопасности (антитеррористической защищенности) и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» .....	110
План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объект на 2025-2026 учебный год .....	115
План работы преподавателя – организатора основ безопасности и защиты Родины на 2025-2026 учебный год .....	118
4.12. План мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год	121
4.13.План работы отдела кадров .....	126
4.14.План работы Центра молодежных инициатив.....	129

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Комплексный план работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее Колледж) разработан на основании:

1. Конституции РФ;
  2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
  3. Устава ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»;
  4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ;
5. Федеральных государственных образовательных стандартов;

### **1.1.Приоритетные направления деятельности коллектива колледжа**

- совершенствование образовательной деятельности Колледжа с учетом траектории практико-ориентированной образовательной среды, инновационных технологий с целью повышения эффективности подготовки квалифицированных кадров, соответствующих требованиям социокультурной политики Российской Федерации и Республики Татарстан, современной экономики, запросам регионального рынка труда;
- продвижение Колледжа на рынке образовательных услуг как многоуровневого инновационного учреждения, осуществляющего подготовку специалистов среднего звена в области судостроения, базирующейся на духовно нравственных ценностях;
- обеспечение эффективности воспитательного процесса с целью формирования у студентов социально ориентированных ценностей, гражданских и нравственных качеств личности, создания условий для социализации и самореализации обучающихся, построения траектории личностного и профессионального роста;
- повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров с целью обеспечения эффективной реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС и системы профессионального образования и ведения научно-исследовательской, инновационной деятельности;
- развитие материально-технической базы и системы управления финансовыми ресурсами с целью обеспечения качественной подготовки обучающихся и создания условий комплексной безопасности в Колледже в процессе образовательной деятельности;
- расширение системы социального партнерства на основе взаимовыгодного сотрудничества.

### **1.2. Цели и задачи работы на 2025-2026 учебный год**

**Цель** - модернизация комплексного учебно-методического обеспечения профессий и специальностей как условие подготовки конкурентоспособных специалистов в рамках потребностей региональной экономики и социокультурной политики Республики Татарстан.

#### **Задачи:**

- Расширение спектра реализуемых образовательных программ;
- Совершенствование учебно-воспитательного процесса;

1.формирование системы ценностей с учетом многонациональной основы Российской Федерации, предусматривающей создание условий для развития

молодежи, знающей и ответственно реализующей свои конституционные права и обязанности;

2. внедрение практикоориентированных подходов в реализации образовательных программ Колледжа, в том числе за счет внедрения разнообразных форм ранней профориентационной работы, проведения мероприятий во взаимодействии с ключевыми работодателями и расширения их участия в образовательном процессе;

— Расширения механизмов социального партнерства в рамках развития Центра карьеры ГАПОУ «ЗСК»;

1. сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли;

2. сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;

3. содействие в трудоустройстве и сопровождение профессиональной карьеры выпускников Колледжа;

4. развитие системы социального партнерства на основе привлечения работодателей к формированию современного содержания образования и независимой оценки качества подготовки специалистов;

— Совершенствование содержания профессионального образования в соответствии с актуальными требованиями ФГОС, профессиональных стандартов:

1. повышение качества общеобразовательной подготовки в Колледже;

2. совершенствование технологии управления учебным процессом и организации самостоятельной учебной работы обучающихся путем применения информационно-коммуникационных технологий;

3. участие коллектива Колледжа в федеральных и региональных проектах;

4. усиление профилактической работы по повышению ответственности обучающихся по добросовестному освоению ими образовательных программ СПО;

5. развитие сетевых технологий и инновационных форм организации образовательного процесса, способствующих индивидуализации обучения;

6. совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства колледжа;

7. пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС СПО

— Актуализация образовательных программ, реализуемых в Колледже, в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей к практической подготовке студентов;

— Совершенствование локально нормативной базы Колледжа с целью обеспечения эффективности образовательного процесса;

— Разработка дополнительных профессиональных программ, направленных на создание условий для эффективной подготовки кадров в сфере образования;

— Создание электронной образовательной среды, обеспечивающей эффективность реализуемых в Колледже образовательных программ, в соответствии с обновленным содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций в соответствии с ФГОС и элементов дуального обучения;

1. развитие цифровой образовательной среды Колледжа;

2. расширение спектра электронных образовательных ресурсов;

— Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и

активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания;

1. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства преподавателей в соответствии с задачами преподавания междисциплинарных курсов и профессиональных модулей;

2. организация участия преподавателей в инновационной работе, направленной на создание условий для эффективной реализации социально педагогических инициатив, разностороннее и творческое развитие студентов;

3. формирование системы наставничества в Колледже как основы эффективной реализации образовательных программ;

4. обеспечение повышения квалификации педагогических кадров и развитие компетентности преподавателей.

### 1.3.Реализуемые программы в 2025-2026 учебном году

Специальность	Базовое образование абитуриента	Срок обучения	Форма получения образования	Квалификация по диплому	Основа финансирования
09.02.06 Сетевое и системное администрирование	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Системный администратор	Бюджет, внебюджет
13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник	Бюджет, внебюджет
15.02.16 Технология машиностроения	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник - технолог	Бюджет, внебюджет
26.02.02 Судостроение	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник	Бюджет, внебюджет
26.02.02 Судостроение	Основное общее (9 классов)	4 г. 10 м	Заочная	Техник	Внебюджет
26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник	Бюджет, внебюджет
26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник - электромеханик	Бюджет, внебюджет
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)	Основное общее (9 классов)	3 г. 10 м	Очная	Техник	Бюджет, внебюджет

## 1.4.Циклограмма работы колледжа на 2025-2026 учебный год

	Органы управления	Периодичность проведения заседаний	Ответственный
<b>Коллегиальные органы управления ГАПОУ «ЗСК»</b>			
1.	Общее собрание работников (конференция)	Не реже 2 раз в год	Директор
2.	Совет колледжа	Не реже 2 раз в год, по необходимости	Директор
3.	Общее собрания обучающихся колледжа	Не реже 2 раз в год	Советник директора по воспитанию
4.	Наблюдательный совет	Не реже 2 раз в год, по необходимости	Заместитель директора по УПР
5.	Педагогический совет	Не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора по УМР
6.	Совет обучающихся	1 раз в месяц	Советник директора по воспитанию
7.	Совет родителей	Не реже 2 раз в год, по необходимости	Заместитель директора по УВР
8.	Профком ППО	Не реже 3 раз в год	Председатель ППО
<b>Административное управление ГАПОУ «ЗСК»</b>			
1.	Оперативные совещания при директоре	Вторник – еженедельно, по необходимости	Директор
2.	Оперативное совещание Учебного отдела	Понедельник – еженедельно, по необходимости	Заместитель директора по УМР
3.	Оперативное совещание Воспитательного отдела	Понедельник – еженедельно, по необходимости	Заместитель директора по УВР
4.	Методический совет	Не реже 2 раз в год	Заместитель директора по УМР
5.	Стипендиальная комиссия	Не реже 2 раз в год (декабрь, июль)	Заместитель директора по УМР
6.	Аттестационная комиссия	В течении года	Заместитель директора по УМР
7.	Старостат	Не реже 1 раза в месяц, по необходимости	Советник директора по воспитанию
8.	Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся	Сентябрь, декабрь, июнь, по необходимости	Заместитель директора по УВР
9.	Дисциплинарная комиссия	По необходимости	Заместитель директора по УВР
10.	Предметно цикловые комиссии	Не реже 1 раза в 2 месяца	Председатели цикловых комиссий
11.	Центр молодежных инициатив	По необходимости	Советник директора по воспитанию

## 2.ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

### 2.1.План заседаний Совета ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

**Основная цель деятельности:** осуществление управления колледжем.

**Основные задачи:**

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного
2. Приступить к реализации Программы развития колледжа на 2023 – 2026 г.г.
3. Принять участие в деятельности колледжа по вопросам повышения качества профессионального образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности колледжа, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Участие в оценке качества и результативности труда работников колледжа.
6. Информирование родителей и общественности о работе колледжа, Совета колледжа, в том числе через сайт колледжа.

#### План заседаний Совета колледжа на 2025-2026 уч. г.

Месяц	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Сентябрь /октябрь	1.Утверждение вновь избранных членов Совета колледжа, выбор комиссий	Директор
	2.Утверждение плана работы совета колледжа на 2025-2026 уч. год.	Секретарь совета
	3. О готовности колледжа к новому 2025 - 2026 учебному году	Директор
	4. О проведении общеколледжного родительского собрания и общего собрания обучающихся и родителей 4 курса	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР
	5. О выполнении единых требований, предъявляемых к участникам образовательного процесса	Заместитель директора по УМР
	6. Обсуждение этапов и направлений работы по подготовке колледжа к процедуре ГИА обучающихся 4 курса специальности 26.02.02 Судостроение, 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов с учетом ФГОС нового поколения, введения Демонстрационного экзамена	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УПР
	7.Отчёт зам. директора по АХЧ о состоянии безопасности колледжа	Заместитель директора по АХЧ
	8.О мероприятиях по профилактике негативных явлений среди обучающихся в колледже. Контроль занятости трудных подростков в дополнительном образовании (кружки, спортивные секции).	Заместитель директора по УВР
	9. Основные направления и перспективы развития Центра карьеры	Заместитель директора по УПР
Февраль/ март	1.Об укреплении МТБ колледжа и его эффективном использовании	Директор
	2.Обсуждение результатов отчета по самообследованию 2025 г.	Директор
	3.О возможности создания учебно производственного комплекса на базе колледжа	Заместитель директора по УПР

	4.Отчет заместителя директора по УПР о подготовке площадок ДЭ по специальности 26.02.02 Судостроение и 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УПР
	5.Отчет по итогам финансового года. Выполнение государственного задания.	Главный бухгалтер
	6. Основные направления повышения уровня формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов у обучающихся	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УВР
Май/июнь	1.Результаты деятельности Совета колледжа в 2025 – 2026 г.г.	Директор
	2.О перспективах развития колледжа в 2026 -2027 уч. г.	Директор
	3.Обеспечение безопасности образовательной среды	Заместитель директора по АХЧ
	4.Анализ результатов мониторинга удовлетворенности родителей и обучающихся качеством деятельности колледжа	Заместитель директора по УМР,
	5.Анализ эффективности работы Центра карьеры	Заместитель директора по УПР
	6. Основные направления взаимодействия по реализации приемной комиссии в колледж	Ответственный секретарь приемной комиссии

## 2.2.План заседаний Общего собрания работников (конференции)

**Цель:** Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Колледжа.

### **Задачи:**

- определение основных направлений и перспектив развития Колледжа;
- решение вопросов социальной защиты работников Колледжа;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Колледже;
- принятие локальных нормативных актов Колледжа в пределах

установленной компетенции

### **План заседаний Общего собрания работников**

№ п/п	Тематика заседания	Сроки проведения	Ответственный
1.	1. Выбор Председателя Общего собрания трудового коллектива 2. Выбор секретаря Общего собрания трудового коллектива 3. Выбор кандидатур и утверждение Совета ГАПОУ «ЗСК» на 2025-2026 год. 4. Утверждение Плана заседаний Общего собрания работников и направления работы колледжа. 5. Ознакомление с планом работы первичной профсоюзной организации колледжа 6. Разное	Август-сентябрь	Директор, начальник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета колледжа.
2.	1. Ознакомление с графиком отпусков на 2026 год		Начальник отдела кадров, заместитель

	2. Организация и проведение новогодних праздников 3. Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда 4. Ознакомление с изменениями в Положении о порядке распределения дополнительных выплат для выполнения майских Указов Президента Российской Федерации. 5. Разное	декабрь	советник директора по воспитанию, инженер по безопасности труда
3.	1. Заслушивание ежегодного отчета директора колледжа 2. Заслушивание отчета административного аппарата колледжа о выполнении этапов Плана развития ГАПОУ «ЗСК» на 2023/2026 год 3. Разное	апрель	Директор, Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, Начальник отдела кадров
4.	1. Заслушивание ежегодного отчета административного аппарата колледжа о выполнении коллективного договора в 2025/2026 учебном году. 2. Обсуждение проекта плана работы колледжа в 2026/2027 учебном году 3. Разное	июнь	Директор, Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, Начальник отдела кадров

### 2.3. План заседаний Педагогического совета

**Педагогический совет** - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

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

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

- 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

профессиональными стандартами;

- 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.

**Заседание педагогического совета** проводится не реже четырех раз в год.

**Решение педагогического совета** правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

### **ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Педагогический совет № 1.</b> Информационно-организационный педагогический совет. Актуальные задачи и векторы обновления содержания и повышения качества среднего профессионального образования		
Август	1. Анализ работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год 2. Итоги организации приема студентов в 2025г. 3. Утверждение плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год, планов работы структурных подразделений колледжа. 4. Тарификация преподавателей на 2025-2026 учебный год. 5. Определение приоритетных задач и актуальные вопросы организации образовательного процесса в 2025-2026 учебном году. 6. Внедрение электронного журнала МЭШ в образовательные организации СПО. 7. Утверждение ОПОП для 2025-2026 года набора с учётом изменений в законодательстве. 8. Анализ организационных вопросов (утверждение председателей ПЦК, кураторов групп, зав. кабинетами на 2025-2026 учебный год, инструктаж, выбор секретаря педагогического совета, инструктаж по заполнению учебной документации). 9. Приоритетные направления воспитательной деятельности Колледжа. 10. Утверждение изменений в локальных актах по различным направлениям деятельности. 11. Разное	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УВР Отв. секретарь ПК
<b>Педагогический совет №2.</b> Пути повышения качества образования		
Октябрь	1. Анализ результатов входного контроля обучающихся 1 курса и	Директор, зам. директора по УМР, УВР, Советник

	<p>основных направлений повышения качественных показателей успеваемости обучающихся</p> <p>2. Вопросы актуализации учебно - методических комплексов дисциплин (модулей) и разработка учебной документации по программам подготовки специалистов среднего звена</p> <p>3. Анализ подходов и направлений работы Совета по профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся</p> <p>4. Демонстрационный экзамен в процедуре государственной итоговой аттестации. Этапы подготовки к демонстрационному экзамену</p> <p>5. Оценка качества обучения по итогам четного семестра по реализуемым ОП СПО. Работа с неуспевающими обучающимися.</p> <p>6.Разное</p>	директора по воспитанию, методист
<b>Педагогический совет №3.</b> Совершенствование профессионально-педагогической компетентности в работе педагога		
Ноябрь	<p>1. Развитие наставничества педагогических кадров в современных условиях.</p> <p>2. Анализ результатов аттестации педагогических работников на СЗД в 2025-2026 уч. году.</p> <p>3. Направления повышения компетентности педагога с учетом требования профессионального стандарта Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования».</p> <p>4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута</p> <p>5. формирование практико-ориентированных результатов при проведении занятий</p> <p>6. Разное</p>	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УВР, Советник директора по воспитанию
<b>Педагогический совет №4.</b> Мониторинг качества образовательного и воспитательного процесса по результатам нечетного семестра 2025/2026 учебного года		
Декабрь	<p>1. Допуск к промежуточной аттестации обучающихся 1-4 курсов</p> <p>2. Утверждение программы ГИА</p> <p>3. Анализ результативности развития исследовательского потенциала обучающихся в первом полугодии 2025-2026 учебного года</p> <p>4. Формирование стратегии вовлечение в воспитательный процесс социальных партнеров и родителей</p> <p>5. Разное</p>	Директор, зам. директора по УМР, УВР, Советник директора по воспитанию, председатель ПЦК 26.02.02 Судостроение
<b>Педагогический совет №5.</b> Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие		

<p>становления профессиональной компетентности будущих специалистов</p>		
Февраль	<p>1. Современные подходы, формы и методы гражданско - патриотического воспитания.</p> <p>2. Актуальные проблемы патриотического воспитания современной молодежи. Роль преподавателя – организатора ОБиЗР в системе воспитания колледжа.</p> <p>3. Анализ работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними обучающимися за первую половину 2025 - 2026 учебного года. Организация сопровождения обучающихся «группы риска» в Колледже</p> <p>4. Проблемы нравственного воспитания в контексте системного подхода</p> <p>5. Итоги контроля качества подготовки учебно-методической документации преподавателей</p> <p>6. Итоги результатов промежуточной аттестации нечетного семестра. Административный анализ внутреннего контроля за образовательным процессом</p> <p>7. Разное</p>	<p>Директор, зам. директора по УМР, УВР, Советник директора по воспитанию, методист</p>
<p><b>Педагогический совет №6.</b> Научно-методическая и организационная деятельность педагогических работников</p>		
Апрель	<p>1. Повышение профессионализма и педагогического мастерства современного педагога. Использование инновационных педагогических методик, работа над темами самообразования.</p> <p>2. Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников. Анализ результативности выполнения индивидуальных планов преподавателей</p> <p>3. Допуск к промежуточной аттестации обучающихся 4 курса</p> <p>4. Результаты работы Центра карьеры. Мониторинг занятости выпускников.</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в образовательном процессе в 2026-2027 учебном году в соответствии с Федеральным перечнем учебников, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ</p> <p>6. Презентация и утверждение отчета о результатах самообследования ГАПОУ «ЗСК»</p> <p>7. Разное</p>	<p>Директор, зам. директора по УМР, УПР, УВР, заведующий отделением</p>
<p><b>Педагогический совет №7.</b> Контроль в повышении качества образовательного процесса, профориентационная работа</p>		

Май	1. Допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся выпускных групп 2. Отчет по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2026-2027 уч. год 3. Утверждение правил приема на 2026 год. 4. Утверждение ОПОП среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (учебных планов и рабочих программ) для групп 2026 года набора. 5. Оценка результативности работы с неуспевающими обучающимися. 5. Разное.	Директор, зам. директора по УМР, УПР, УВР, заведующий отделением
<b>Педагогический совет №8.</b> Итоги образовательного процесса в 2025-2026 учебном году. Планирование деятельности на 2026-2027 учебный год.		
Июнь	1. Основные итоги учебно- методической и воспитательной работы колледжа в 2025-2026 уч. году. 2. Оценка качества обучения по итогам четного семестра по реализуемым ОП СПО 3. Задачи педагогического коллектива и перспективы развития на 2026-2027 учебный год. 4. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся 1-3 курсов 5. Обсуждение проекта Плана работы колледжа на 2026-2027 учебный год. 6. Разное	Директор, зам. директора по УМР, УПР, заведующий отделением

## 2.4. План заседаний Наблюдательного совета

Наблюдательный совет является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее - Колледж) и осуществляет общее руководство деятельностью Колледжа в пределах своей компетенции.

Наблюдательный совет создаётся в целях расширения сферы общественного участия в управлении Учреждением, повышения эффективности его финансово - экономической деятельности, осуществления общественного контроля, обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Колледжа.

Основными задачами Наблюдательного совета являются:

- проведение мероприятий, обеспечивающих динамичное и эффективное развитие Колледжа;
- создание условий для подготовки кадров массовых профессий в соответствии с требованиями конкурентоспособного производства;
- обеспечение государственно - общественного характера управления Учреждением.

В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовыми положениями об образовательном учреждении среднего

профессионального образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа.

### **План заседаний на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	1.1. Утверждение плана работы Наблюдательного Совета на 2025 год. 1.2. Разное.	I квартал 2025г.	Р.И.Мистахов Т.А.Хакимуллин
2.	2.1. Утверждение бухгалтерской отчетности за 2024 год. 2.2. Подведение итогов хозяйственно-финансовой деятельности за 2024 год и определение задач на 2025год. 2.3. Капитальный ремонт учебно-лабораторного корпуса ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж».	I-III квартал 2025г.	Т.А.Хакимуллин С.В. Курячая И.Ю.Крошечкина Е.В. Сабирова
3.	3.1. Подготовка учебного корпуса и столовой ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» к капитальному ремонту. 3.2. Разное.	III-IV квартал 2025г.	Р.И.Мистахов Е.В.Сабирова И.Ю.Крошечкина Э.Ф.Резатдинов
4.	4.1. Итоги приема в колледж на 2025-2026 учебный год. 4.2. Отчет об учебно-воспитательной работе в колледже за 2024-2025 учебный год. 4.3. Подведение итогов плана работы Наблюдательного Совета за 2024 год. 4.4. Разное.	IV квартал 2025 г.	Т.А.Хакимуллин С.В.Курячая Е.В. Сабирова И.Ю.Крошечкина В.В.Митрофанова

### **2.5.План заседаний Совета обучающихся**

Студенческое самоуправление в лице «Совета обучающихся» представляет собой форму участия студентов (обучающихся) в управлении студенческой жизнью колледжа.

#### **Цель студенческого самоуправления**

Создание условий для включения студентов (обучающихся) в социально–значимую деятельность для овладения необходимым в жизни социальным опытом, развития и реализации творческого, лидерского, гражданского, профессионального потенциала. формирование у студентов (обучающихся) личной готовности к самореализации в условиях современного общества через освоение навыков социального взаимодействия.

#### **Задачи студенческого самоуправления**

- формирование у обучающихся 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;
- выработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом профессиональных интересов обучающихся;
- организация и проведение студенческих мероприятий: выставок, презентаций, конкурсов, фестивалей, семинаров и др.;
- развитие и укрепление связей органов студенческого самоуправления с молодёжными организациями и общественными объединениями;
- реализация права студентов (обучающихся) на участие в процессе управления образовательным учреждением;
- создание условий для самореализации личности учащегося: развитие творческих способностей, формирование самостоятельности, активности и ответственности в любом виде деятельности.

#### **План заседаний совета обучающихся на 2025 – 2026 учебный год**

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год.</li> <li>– О значимости традиции поднятия Государственного Флага.</li> <li>– О мероприятиях 2025-2026 учебного года</li> <li>– О рациональном питании студентов (обучающихся), графике работы столовой, организации питания для льготных категорий обучающихся (назначении сухого пайка).</li> <li>– О значимости участия студентов (обучающихся) в социально-психологическом тестировании.</li> <li>– О подготовке ко Дню СПО и Дню учителя.</li> <li>– О работе факультативов и секций, городских объединений</li> <li>– Информация о волонтерском движении колледжа</li> </ul>	Председатель
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа в учебных группах по предупреждению правонарушений (курение, культура поведения в общественных местах, молодёжные группировки)</li> <li>– Об участии в общественной жизни города и района.</li> <li>– Участие во Всероссийских акциях.</li> <li>– Работа в Движении первых.</li> <li>– Посвящение в студенты первокурсников</li> </ul>	Активы групп
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О значимости участия в конкурсном движении. Кандидатуры на конкурс "Студент года-2026".</li> <li>– Проведение акций и викторин по энергосбережению</li> <li>– О вечерней занятости студентов колледжа</li> </ul>	Зам. по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Регистрация на «Транспортный гранд»</li> <li>– Разное</li> </ul>	
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– О проведении новогодних мероприятий и ТБ во время проведения новогодних мероприятий и каникул.</li> <li>– Информация о тематических сменах лагеря «Мирас»</li> <li>– Премирование (награждение) студентов (обучающихся) по итогам полугодия</li> <li>– Разное</li> </ul>	Председатель
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация классных часов «900 блокадных дней»</li> <li>– 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</li> <li>– Текущие вопросы</li> </ul>	Активы групп Зам. по УВР
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Информация об участии команды колледжа в чемпионатах профмастерства и создание команды болельщиков</li> <li>– Информация по спортивным турнирам для СПО. Участие команд колледжа.</li> <li>– О проведении конкурса, приуроченного к «Дню защитника Отечества»</li> <li>– Подготовка к 8 марта. О проведении праздничных мероприятий</li> </ul>	Зам по УВР Председатель
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Положение конкурса «Студент года – 2026»</li> <li>– О проведении конкурса «Абилимпикс»</li> <li>– Проведение акций и викторин по энергосбережению</li> <li>– О проведении Дня открытых дверей и мастер-классов по профессиям</li> <li>– Об участии в профориентационной работе</li> <li>– Текущие вопросы</li> </ul>	Председатель
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в городских митингах, акциях, посвящённых Дню Победы, л/атлетическом пробеге, Всероссийской акции «Бессмертный полк».</li> <li>– Участие в месячнике по уборке и благоустройству территории колледжа, прилегающей территории. Закрепление участков за группами.</li> <li>– Информация руководителя физического воспитания о количестве студентов (обучающихся), принявших участие в сдаче норм ГТО, работе студенческого спортивного клуба.</li> <li>– Анализ работы совета обучающихся за 2025/2026 учебный год.</li> </ul>	Активы групп Зам. по УВР  Руководитель физического воспитания Председатель Зам. по УВР

	– Утверждение списков номинантов на награждение на «День знаний»	
--	--	--

## 2.6. План работы Совета родителей

**Цель:** создание условий для вооружения родителей определённым минимумом педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение родителей к активному взаимодействию с колледжем и общественностью.

### **Задачи:**

- содействие руководству колледжа в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса в охране жизни и здоровья обучающихся, свободном развитии личности обучающихся, в защите законных прав и интересов обучающихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся колледжа по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания подростка в семье;
- установление единства воспитательного влияния на обучающихся педагогическим коллективом колледжа и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни колледжа, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности, к организации общих мероприятий;
- оказание помощи родителям в формировании нравственного образа жизни семьи, в профилактике и диагностике наркомании, в предупреждении других негативных поступков обучающихся;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы колледжа;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников колледжа.

### **Направления деятельности:**

- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- проведение разъяснительных и консультативных работ среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общих мероприятий;
- обсуждение локальных актов колледжа по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций колледжа;
- взаимодействие с педагогическим коллективом колледжа по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности наркозависимости и употребления ПАВ, профилактики суицидальных проявлений среди обучающихся;
- оказание помощи руководству колледжа в организации и проведении общих

родительских собраний;

- участие в подготовке колледжа к новому учебному году;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- осуществление совместно с руководством колледжа контроля за организацией качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания;
- взаимодействие с педагогическим коллективом колледжа по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся, участие в работе Совета по профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся;
- проведение работы по привлечению благотворительных пожертвований физических, юридических и общественных организаций.

#### **План работы Совета родителей на 2025 – 2026 учебный год**

№	Мероприятие	срок	Ответственный
1.	Проведение заседаний Совета родителей	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
2.	Участие в работе педагогического совета	По приглашению	Зам. директора по УВР
3.	Участие в работе методических семинаров	По приглашению	Зам. директора по УМР
4.	Участие в работе совета по профилактике правонарушений среди обучающихся	По приглашению	Зам. директора по УВР
5.	Контроль над организацией питания в студенческой столовой	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УВР
6.	Согласование и введение в действие локальных нормативных актов ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж». Ознакомление с мероприятия воспитательной работы.	По необходимости	Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР
7.	Изучение жилищно-бытовых условий проживания студентов в общежитии (при наличии общежития)	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР
8.	Информирование родительской общественности колледжа о решениях и деятельности Совета родителей	По планам кураторов	Члены Совета родителей
9.	Оказание помощи в проведении мероприятий колледжа	По необходимости	Педагог-организатор
11.	Отчет о работе за текущий учебный год и планирование работы на 2026-2027 учебный год	июнь	Зам. директора по УВР

#### **План заседаний Совета родителей в 2025 – 2026 учебном году**

№	Повестка	Сроки проведения
1.	Заседание 1	сентябрь
	1. Выборы председателя и секретаря «Совета родителей» на 2025 – 2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы «Совета родителей» на 2025-	

	2026 учебный год 3. О требованиях, предъявляемых к внешнему виду обучающихся 4. Проведение мониторинга «Уровень удовлетворённости родителей работой колледжа». 5.Согласование локальных нормативных актов ГАПОУ «ЗСК» 6. Разное	
2.	Заседание 2 1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости и посещаемости обучающихся за сентябрь – октябрь 2025 г. 2. Итоги ВПР. 3.Организация досуговой деятельности обучающихся. 4.Профилактика правонарушений обучающихся. Роль совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа в данной работе. 5. Организация горячего питания. 6. Разное	ноябрь
3.	Заседание 3 1. Итоги успеваемости за 1 семестр 2025 – 2026 учебного года. 2. Роль родителей в профессиональном самоопределении обучающихся. 3. Результатах контроля за выполнением санитарно-гигиенического режима в колледже. 4. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 5. Разное	февраль
4.	Заседание 4 1.Подготовка обучающихся к итоговой аттестации 2. Анализ работы «Совета родителей» за 2025 - 2026 учебный год. 3. Подготовка к проведению «Вручения дипломов» 4. Планирование работы «Совета родителей» на 2026 - 2027 учебный год. 5. Разное	май - июнь

## 2.7. План заседаний Штаба воспитательной работы

Штаб воспитательной работы (далее ШВР) проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в колледже и по месту жительства, содействует охране их прав.

ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, локальными актами Управления образования и колледжа. Общее руководство ШВР осуществляет директор.

**Цель** проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

### Основные задачи Штаба воспитательной работы:

- Планирование и организация воспитательной работы образовательного

учреждения.

- Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социо-культурных центров района, детских и молодежных организаций.
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы

#### **План работы Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Раздел 1. Аналитическая деятельность</b>			
1.	Утверждение плана работы ШВР на 2025 - 2026 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР	Сентябрь	Руководитель ШВР
2.	Планирование поквартальной работы ШВР	1 раз в квартал	Руководитель ШВР
3.	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона № 425-ЗС обучающимися за I семестр 2025-2026 учебного года.	Январь	Заседание ШВР
4.	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона № 425-ЗС обучающимися за II полугодие 2025-2026 учебного года.	май	Заседание ШВР
5.	Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы.	Июнь	Руководитель ШВР
6.	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона № 425-ЗС обучающимися в летний период 2025 года.	август	Заседание ШВР
7.	Мониторинг деятельности классных руководителей (кураторов)	В течение года	Руководитель ШВР
8.	Выявление обучающихся «группы риска». Составление актов обследования материально – бытовых условий обучающихся «группы риска» и проживающих не с родителями	По мере необходимости, в течение года	Классные руководители (кураторы), психолог
9.	Сбор данных о детях, чьи родители участники СВО	Сентябрь	Классные руководители (кураторы)
10.	Мониторинговое обследование по выявлению обучающихся «группы риска»	В течение года	Педагог - психолог
11.	Составление «Социального паспорта» учебной группы, «Социального паспорта» учебного заведения	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Классные руководители (кураторы)

12.	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных курсов	В течение года	Председатели цикловых комиссий
Раздел 2. Организационно-методическая деятельность			
1.	Заседания штаба воспитательной работы	1 раз в квартал	Руководитель ШВР
2.	Проведение Урока знаний – Разговоры о важном.	2 сентября	Классные руководители (кураторы)
3.	Организация индивидуального административного контроля успевающих обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	По необходимости	Штаб воспитательной работы, администрация
4.	Организация и проведения совещаний с классными руководителями (кураторами) по вопросам профилактики правонарушений со стороны обучающихся.	По необходимости	Руководитель МО классных руководителей, руководитель штаба, участковый
5.	Рейды по выявлению правонарушений среди обучающихся.	По необходимости	Члены ШВР
6.	Организовать внеурочную деятельность. Вовлечение подростков в спортивные клубы, кружки и секции.	Сентябрь, в течение учебного года.	Члены ШВР
7.	Выборы и организация работы Совета обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Формирование банка данных методического и раздаточного материала по пропаганде Закона № 425-ЗС	В течение учебного года	Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР.
9.	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей (кураторов) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по УВР
10.	Месячник оборонно - массовой и военно - патриотической работы	Январь – февраль	ШВР
11.	Классные часы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию	Сентябрь - Май	Классные руководители (кураторы)
12.	Пропаганда здорового образа жизни (спортивные мероприятия, «Мы за ЗОЖ», «Расскажи, где торгуют смертью» и т.п.)	В течение года	Классные руководители (кураторы), советник по воспитанию
13.	Библиотечные уроки, «круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ	В течение года	Члены ШВР, классные руководители (кураторы)
14.	Проведение. Информационных	В течение	Классные

	пятиминуток и еженедельных Уроков мужества	года	руководители (кураторы)
Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа			
1.	Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на официальной странице VK и сайте колледжа.	В течение всего периода.	Системный администратор
2.	Обновление информационных стендов для родителей и обучающихся	В течение всего периода.	Руководитель ШВР
3.	Организация работы психологической поддержки «От конфликта к согласию»	В течение всего периода.	Педагог – психолог
4.	Выпуск тематических профилактических листовок, буклетов, памяток.	В течение года	ШВР, классные руководители (кураторы)
Раздел 4. Профилактическая работа			
1.	Рассмотрение случаев нарушения Закона № 425-ЗС несовершеннолетними. Сбор необходимой документации. Ведение личных карт обучающихся.	В течение года	Штаб воспитательной работы
2.	Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для обучающихся с целью разъяснения требований Закона № 425-ЗС, профилактика правонарушений.	В течение года	Члены ШВР, классные руководители (кураторы)
3.	Посещение на дому обучающихся, находящихся в социально- опасном положении и трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учёте.	В течение года	Классные руководители (кураторы), педагог- психолог, участковый
4.	Организация участия обучающихся в молодёжных акциях РДМ для подростков.	В течение года	Члены ШВР
5.	Проведение социально- значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ.	Ежемесячно	Члены ШВР
6.	Заседания Совета профилактики	По плану	Совет профилактики
7.	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма	В течение года	Члены ШВР
8.	Организация летней оздоровительной кампании «Лето-2026».	Июль - август	ШВР
9.	Коррекционно-диагностическая работа педагога – психолога с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении	В течение года	Педагог-психолог
Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности			
1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В течение года	ШВР

2.	Организация работы спортивно - оздоровительных секций	В течение года	Руководитель спортивного клуба
3.	Проведение тематических Экскурсий (музей, Дворцы культуры, Порт и др.)	В течение года	Классные руководители (кураторы)
4.	Организация досуговой занятости в кружках, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Члены ШВР
Раздел 6. Работа со службами и ведомствами			
1	Беседы с работниками ОПДН, ГИБДД и др.	В течение года	Члены ШВР
2	Постановка и снятие обучающихся с профилактического учета внутреннего, ОПДН, КДН	По необходимости	Совет профилактики
3	Участие в мероприятиях, проводимых колледжем, районом, городом по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	В течение года	Члены ШВР
Раздел 7. Работа с родителями			
1.	Информирование родителей, обучающихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указанием адресов и номеров телефонов.	В течение года	ШВР, администрация колледжа
2.	Проведение родительских Собраний (классных, общих)	В течение года	ШВР, администрация колледжа
3.	Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	В течение года	ШВР, администрация колледжа
4.	Организация льготного питания по категориям.	В течение года	Заместитель директора по УВР

## 2.8. План работы первичной профсоюзной организации

### Цели и задачи:

- Работа по мотивации профсоюзного членства. Сохранение 100% численности членов Профсоюза.
- Защита социально-экономических прав работников, в том числе молодых специалистов, участие в работе Клуба молодого педагога.
- Совершенствование нормативно-правовой базы деятельности первичной профсоюзной организации лица.
- Организация информационно-методического обеспечения.
- Совершенствование культурно-массовой и физкультурно - оздоровительной работы с различными категориями работников.

### План работы первичной профсоюзной организации 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1.	<b>Организационная работа.</b> Работа с документацией. 1. Составить план: - работы ПК; - работы комиссий; - работы с ветеранами; - общественно-административного контроля; - работы по охране труда; 2. Обновить списки: - членов коллектива и ветеранов; - на улучшение жилищных условий; - на получение санаторных путёвок; - на получение детских санаторных путёвок; - детей работников до 16 лет; - на дополнительный оплачиваемый отпуск;	Сентябрь, октябрь 2025	М.С. Филюшина председатель профкома и структурные подразделения профкома  М.С. Филюшина председатель профкома
2.	<b>Работа по охране труда.</b> 1. Работа с документацией. 2. Организация работы кабинета по охране труда. 3. Провести: - инструктажи по охране труда у работников; - День охраны труда, декаду по ОТ; - трехступенчатый контроль; - контроль за выполнением Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	в течение года  в течение года	Трутнева О.В. инженер по ТБ и ОТ Шлягина Т.М.. начальник ОК
3.	<b>Учебно-воспитательная работа.</b> 1. Профсоюзные собрания по темам: - «О ходе выполнения коллективного договора» - «Об организации работы по охране труда» 2. Учёба профсоюзного актива по трудовому законодательству и охране труда	в течение года	М.С. Филюшина председатель профкома.  О.В. Трутнева Инженер по ТБ и ОТ Шлягина Т.М.. начальник отдела кадров
4.	<b>Информационная работа.</b> 1. Мотивация профсоюзного членства, работа с вновь поступившими членами коллектива. 2. Работа по внедрению «Цифрового профсоюза», работа в АИС	в течение года	М.С. Филюшина председатель профкома

	3. Обновить профсоюзные стенды. 4. Подписка на газету «Новое слово».		
5.	<b>Работа с молодежью.</b> 1. Вовлечение молодых педагогов в профсоюзную деятельность. 2. Повышать правовую грамотность молодых педагогов через школу профсоюзного актива. 3. Активно участвовать в обучающих семинарах, конкурсах для молодых педагогов.	в течение года	Филюшина М.С., председатель профкома, профком ГАПОУ «ЗСК»
6.	<b>Физкультурно-оздоровительная испортивная-массовая работа.</b> 1. Принять участие в Спартакиаде среди работников образования ЗМР: - легкоатлетический кросс; - лыжи; - волейбол; - плавание - легкоатлетическая эстафета; - торжественное мероприятие по итогам спартакиады 2. Организовать: - участие в Акциях ЗОЖ - лечебный массаж; - медицинские осмотры специалистами; - группу здоровья; - санацию полости рта; - выезды на природу; - поездки в театры г. Казани; - праздничные вечера.	в течение года	Филюшина М.С., председатель профкома, орг.комитеты профкома и члены профсоюза
7	<b>Участие в проектах Профсоюза</b>		
7.1	Помощь бойцам СВО	В течение года	Весь профком, Филюшина М.С., председатель профкома
7.2	Реализация республиканского проекта «За здоровьем в Крым» «Летний отдых в Сочи» «Тур выходного дня»	В течение года	Филюшина М.С. председатель профкома, члены профсоюза
7.3	Организация подписки на профсоюзные издания, газеты «Новое слово»	1 раз в полугодие	Филюшина М.С.. председатель профкома,
7.4	Участие в проекте «Санаторно-курортное оздоровление членов профсоюза и их семей» (20% скидка на санаторно-курортное лечение)	В течение года	Филюшина М.С., Председатель профкома и члены профсоюза

### 3.ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

#### 3.1.План работы Методического совета

**Методическая тема колледжа:** Обеспечение качества образовательного процесса посредством практико-ориентированного обучения студентов и создания информационно-развивающего пространства, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований социальных партнеров в современных экономических условиях Республики Татарстан.

**Цель работы:** организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, совершенствование методического обеспечения роста профессионального мастерства педагогов.

**Задачи:**

1.Обновление содержания образовательных программ в условиях изменения нормативно-правового поля, федеральных государственных образовательных стандартов (в том числе обновление содержания рабочих программ общеобразовательного цикла в соответствии с изменениями ФГОС СОО, а также Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования; проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с новыми требованиями нормативно-правовой базы).

2. Создание условий для использования цифровых образовательных ресурсов, в том числе ИКОП «Сферум» педагогами в образовательном процессе.

3. Совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров через курсы повышения квалификации, систематическое участие в конкурсной и проектной деятельности.

4. Расширение числа форматов взаимодействия с социальными партнерами с целью максимального их вовлечения в процесс профессионального образования.

5. Создание базы методических материалов педагогами по реализации образовательного процесса колледжа.

**Содержание, направления деятельности:**

- методический совет формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;
- осуществляет планирование, организацию и регулирование методической работы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
- решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;
- разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- принимает участие в комиссии по аттестации педагогических кадров колледжа на соответствие занимаемой должности.

**План и тематика заседаний Методического совета в 2025 – 2026 учебном году**  
**Единая методическая тема: Совершенствование образовательного пространства, обеспечивающего личностную и социальную успешность обучающихся и педагогов**

№ п/п	Тематика заседаний	Дата проведения	Ответственный
1	<b>Заседание 1.</b> <b>Тема: Организация методической работы педагогов в 2025/2026 учебном году»</b>	Август-сентябрь	

	<p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об утверждении плана методической работы колледжа на 2025-2026 учебный год.</li> <li>2. Анализ методического обеспечения образовательного процесса.</li> <li>3. Разработка и утверждения плана создания электронно - образовательного контента по специальностям и направлениям подготовки</li> <li>4. Актуализация заданий для организации входного контроля знаний обучающихся.</li> <li>5. Анализ работы библиотеки колледжа за 2024-2025 учебный год, перспективный план развития с учетом использования ЭБС на 2025-2026 уч.год</li> <li>6. Подготовке к проведению ВПР СПО.</li> <li>7. Методическое сопровождение участия в конкурсе профессионального мастерства педагогических работников «Мастер года».</li> <li>8. Методическое сопровождение реализации курсов повышения квалификации педагогических работников колледжа</li> <li>9. Разное</li> </ol>		<p>Директор, Зам. директора по УМР, председатели ПЦК Методист, библиотекарь</p>
2	<p><b>Заседание 2</b></p> <p><b>Тема: О подготовке к проведению промежуточной и итоговой аттестации студентов в 2025/2026 уч.г.:</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов входного контроля знаний с последующей разработкой корректирующих мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях студентов 1 курса.</li> <li>2. Методическое сопровождение научно-исследовательской работы обучающихся.</li> <li>3. Об актуализации фонда оценочных средств для проведения аттестации студентов.</li> <li>4. О подготовке и организации проведения демонстрационного экзамена в выпускных группах;</li> <li>5. Разработка плана формирования методического обеспечения к проведению демонстрационного экзамена.</li> <li>6. Методическое сопровождение организации работы по ведению электронного журнала МЭШ в колледже.</li> <li>7. Разное</li> </ol>	Октябрь-ноябрь	<p>Директор, Зам. директора по УМР, председатели ПЦК Методист, Библиотекарь, методист</p>
3	<p><b>Заседание 3</b></p> <p><b>Тема: Анализ качества реализации учебно-воспитательного процесса</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О реализации концепции преподавания общеобразовательных учебных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального</li> </ol>	Декабрь	<p>Педагог- психолог Зам. директора по УМР, председатели ПЦК, Методист, библиотекарь</p>

	<p>образования, реализуемых на базе основного общего образования.</p> <p>2. Организация и проведение предметных декад, недели ПЦК: опыт работы, методические рекомендации за 1 семестр.</p> <p>3. Анализ посещения занятий методистом, председателями ПЦК, зав. отделением и составление сводного отчета</p> <p>4. Анализ использования современных методик оценивания уровня сформированной компетенций на занятиях по дисциплинам (модулям)</p> <p>5. Анализ эффективности и качества методического обеспечения производственной практики по специальностям колледжа.</p> <p>6. Методическое сопровождение научно-исследовательской работы обучающихся</p> <p>7. Разное</p>		
4	<p><b>Заседание 4</b></p> <p><b>Тема: О подготовке образовательных программ на 2026/2027 учебный год.</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <p>1. Методическое сопровождение недели науки</p> <p>2. Актуализации основных профессиональных образовательных программ СПО на 2026-2027 уч. год в соответствии с новыми ФГОС СПО</p> <p>3. Анализ элементов исследовательской деятельности при выполнении практических работ по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам</p> <p>4. Формирование библиотечного фонда изданий информационно-методического характера в целях создания информационного ресурса, отражающего опыт обновления содержания профессионального образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС</p> <p>5. Методическое сопровождение научно-исследовательской работы обучающихся</p> <p>6. Разное</p>	Февраль	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК Методист, библиотекарь
5	<p><b>Заседание 5</b></p> <p><b>Тема: Координация деятельности предметно- цикловых комиссий</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <p>1. Отчет о работе ПЦК в области повышения активности обучающихся в научно – исследовательских, творческих проектах, повышения их публикационной активности.</p> <p>2. Об участии членов предметных (цикловых) комиссий в работе Школы молодого педагога</p> <p>3. О самообразовании преподавателей. Анализ деятельности педагогов по повышению профессиональной квалификации</p>	Апрель	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК Методист, библиотекарь

	<p>4. Анализ использования современных педагогических технологий для повышения качества знаний по дисциплинам (модулям)</p> <p>5. Рассмотрение ППССЗ по специальностям колледжа.</p> <p>6. Методическое сопровождение научно-исследовательской работы обучающихся</p> <p>6. Разное</p>		
6	<p><b>Заседание 6</b></p> <p><b>Тема: итоги реализации единой методической темы на 2025/2026 учебный год</b></p> <p><b>Повестка:</b></p> <p>1. Об итогах деятельности предметно-цикловых комиссий за 2024 -2025 учебный год</p> <p>2. Об итогах работы методического отдела колледжа в 2024- 2025 учебном году и задачах на следующий учебный год.</p> <p>3. Отчет о выполнении планов повышения квалификации, дополнительного профессионального образования и стажировки педагогов за 2025-2026 год.</p> <p>4. О формировании отчетной аналитической документации по результатам промежуточной аттестации и ГИА.</p> <p>5. Разное</p>	Июнь	Зам. директора по УМР, зам.директора по УПР, председатели ПЦК, Методист

### 3.2. План работы Аттестационной комиссии

Основные направления в работе:

1. Документационное сопровождение процесса аттестации
2. Информационно-консультационное сопровождение процесса аттестации
3. Организационно - деятельностное обеспечение процесса аттестации
4. Прогностическое направление процесса аттестации

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. На соответствие занимаемой должности			
1.	Актуализация Положения об аттестации педагогических работников в ГАПОУ «ЗСК» (в связи с вступлением в действие с 01.09.2025 г. профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»)	август 2025 г.	Председатель АК
2.	Формирование состава аттестационной комиссии	август - сентябрь 2025	Председатель АК
3.	Издание приказов: - о создании аттестационной комиссии; - об аттестации педагогических работников	сентябрь 2025	Методист
4.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году	август 2025	Методист

5.	Ознакомление педагогических работников с Положением об аттестации педагогических работников в ГАПОУ «ЗСК»	Сентябрь 2025	Методист
6.	Составление графика прохождения аттестации преподавателей	сентябрь 2025	Методист
7.	Ознакомление аттестуемых педагогов с приказом на аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности	За 30 дней до проведения аттестации	Методист
8.	Проведение консультаций с аттестуемыми педагогическими работниками	в течении аттестации	Председатель АК
9.	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии	в течении аттестации	Заместитель председателя АК
10.	Заседания аттестационной комиссии	Октябрь 2025	Председатель АК
11.	Оформление экспертного заключения с указанием соответствия/несоответствия занимаемой должности педагогического работника	Октябрь 2025	Члены АК
12.	Ознакомление аттестуемого с экспертным заключением	За 30 дней до проведения аттестации	Председатель АК
13.	Оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии	Не позднее 2 рабочих дней от даты заседания аттестационной комиссии	Методист
14.	Ознакомление с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии педагогических работников и ее передача в отдел кадров для хранения в личных делах аттестуемых	Не позднее 3 рабочих дней от даты заседания аттестационной комиссии	Методист
	Составление графика аттестации на 2026-2027 учебный год	май	Методист
	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год	май	Председатель АК
2. На установление квалификационной категории на 2025 - 2026 учебный год			
1.	Актуализация Положения об аттестации педагогических работников в ГАПОУ «ЗСК» (в связи с вступлением в действие с 01.09.2025 г. профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»)	август 2025 г.	Председатель АК
2.	Прием заявлений от аттестуемых педагогических работников и их регистрация	по графику аттестации	Секретарь АК
3.	Утверждение заявлений, представлений, аттестационных листов, материалов,	в течении аттестации	Председатель АК

	которые должны входить в портфолио для оценки профессиональной деятельности преподавателей		
4.	Совещание педагогических работников, планирующих пройти аттестацию в 2025-2026 учебном году	Сентябрь 2025, январь 2026	Методист
5.	Составление графика аттестации на 2026-2027 учебный год	Май 2026	Методист

### 3.3. План работы Стипендиальной комиссии

№	Обсуждаемые вопросы	Дата	Ответственный
1 полугодие			
1.	О назначении академической стипендии обучающимся 1 курса очной формы обучения, поступившим на бюджетную основу, на период с сентября 2025г.	сентябрь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
2.	О назначении социальной стипендии студентам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе	По мере поступления заявлений	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
3.	О назначении соответствующих выплат студентам-сиротам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе	сентябрь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
4.	О назначении академической стипендии студентам, переведенным с платной на бюджетную основу	сентябрь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
5.	О возобновлении академической стипендии студентам, восстановленным обучающимся на бюджетной основе	Ежемесячно (по мере поступления заявлений)	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
6.	О прекращении выплаты академической стипендии отчисленным студентам	Ежемесячно (по мере формирования приказа)	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
7.	О предоставлении материальной поддержки нуждающимся студентам	Декабрь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
2 полугодие			
8.	О распределении академической стипендии студентам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе, по итогам промежуточной	январь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий

	аттестации нечетного семестра		отделением
9.	О назначении академической стипендии студентам, переведенным с платной на бюджетную основу	февраль	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
10.	О возобновлении академической стипендии студентам, восстановленным обучающимся на бюджетной основе	Ежемесячно (по мере поступления заявлений)	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
11.	О прекращении выплаты академической стипендии отчисленным студентам	Ежемесячно (по мере формирования приказа)	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
12.	О назначении социальной стипендии студентам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе	По мере поступления заявлений	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
13.	О назначении соответствующих выплат студентам-сиротам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе	Февраль-март	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
14.	О предоставлении материальной поддержки нуждающимся студентам	июнь	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением
15.	О выплате пособий детям-сиротам выпускного курса 2026 года	июль	председатель стипендиальной комиссии, заведующий отделением

### 3.4. План работы Совета профилактики

#### План работы педагога-психолога

**Цель:** Обеспечение благоприятных условий, способствующих сохранению психологического здоровья субъектов образовательного процесса, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становления обучающихся колледжа.

#### **Задачи:**

- организация психолого-педагогического сопровождения студентов в процессе адаптации обучения в колледже;
- формировать и развивать у обучающихся положительные личностные качества, навыки общения и соблюдения норм поведения для успешной социальной адаптации и интеграции в общество;
- содействовать личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;

- создавать благоприятные условия для самовыражения, самопознания и развития самоконтроля у обучающихся с эмоционально-волевыми поведенческими нарушениями;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
- профилактика проявлений деструктивного поведения среди студентов: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики); суицидального поведения; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей (лиц их заменяющих), педагогов, своевременное оказание социально-психологической помощи;
- осуществление психолого-педагогического сопровождения детей из многодетных, неполных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация условий (диагностического исследования, коррекционно-развивающей работы) для успешной социализации студента;
- сотрудничество со специалистами различных служб и ведомств.

При составлении плана работы педагога-психолога используются «Методические рекомендации «Руководство по организации профессиональной деятельности педагогов-психологов системы образования (дошкольные, общеобразовательные, профессиональные образовательные организации)» Лушпаевой И.И. (ГАОУ ДПО ИРО РТ), Казань, 2020г. В коррекционной работе с обучающимися «группы риска» используются программы из реестра психолого-педагогических программ, рекомендуемых для организации и проведения профилактической работы в образовательной организации. Все программы прошли экспертную оценку общероссийской общественной организации «Федерация психологов образования России»:

1. Комплексная программа профилактики девиантного поведения студентов «Ладонь в ладони», авторы: С.А. Игумнова, Е.А. Боршова. («группа риска» по СПТ);
2. Образовательная (просветительская) психолого-педагогическая программа «Мир вокруг меня». (Формирование жизненных ценностей, снижение риска формирования разного рода зависимостей) Авторы: Лилейкина О.В.; Попова Т.Н. («группа риска» по СПТ);
3. Психолого-педагогическая программа «Психолого-педагогическое сопровождение профилактики употребления психоактивных веществ среди студентов организаций высшего и среднего профессионального образования» Автор: Фомина И.М. (группа риска по результатам СПТ и дополнительному исследованию в образовательной среде колледжа);
4. Профилактическая, психолого-педагогическая программа «Я выбираю жизнь в Гармонии с собой» (профилактика раннего употребления подростками ПАВ). Автор: Байдакова Е.Г;

5. Программа по профилактике буллинга среди детей подросткового возраста «Дорога добра». Автор: Гимаджиева О. С.

**План работы педагога-психолога на 2025-2026 учебный год**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнитель</b>
<b>Организационно-методическая деятельность</b>			
<b>1</b>	Разработка и утверждение плана работы педагога-психолога на год	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
<b>2</b>	Составление списков студентов, входящих в «группу риска», «потенциальную группу риска» (дети-сироты, студенты с инвалидностью, студенты, состоящие на внутреннем профилактическом учёте, на учёте в КДН)	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
<b>3</b>	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы Работа с документацией	еженедельно	Педагог-психолог
<b>4</b>	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	в течение учебного года	Педагог-психолог
<b>5</b>	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов	в течение учебного года	Педагог-психолог
<b>6</b>	Разработка рекомендаций для кураторов групп по вопросам организации индивидуальной работы со студентами	октябрь 2025 года май 2025 года	Педагог-психолог
<b>7</b>	Работа по запросам	ежедневно	Педагог-психолог
<b>8</b>	Изучение федеральных, региональных нормативно-правовых актов в направлении профилактики деструктивного поведения обучающихся. Изучение психолого-педагогической литературы	еженедельно	Педагог-психолог
<b>9</b>	Участие в городском методическом объединении	1 раз в квартал	Педагог-психолог
<b>10</b>	Участие в работе совета профилактики	1 раз в квартал	Педагог-психолог
<b>Психологическая профилактика и просвещение, психологическое консультирование</b> <b>Работа с обучающимися</b> <b>(проведение классных часов, индивидуальных и групповых консультаций по актуальным вопросам)</b>			
<b>1. Адаптация в новом учебном году</b>			
<b>1</b>	Социально-психологический тренинг для первокурсников	сентябрь-декабрь 2025 года	Педагог-психолог

2	Классный час на тему: «Тайм- менеджмент студента»	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
3	Классный час на тему: «Способы формирования адекватной самооценки и уверенности в себе»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
4	«Саморегуляция как метод самопомощи в стрессовых ситуациях (формирование стрессоустойчивости)»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
5	Классный час на тему: «Межличностные отношения»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
6	«Конфликт: способы разрешения конфликтной ситуации, развитие ассертивного поведения»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
7	Тренинговое занятие на тему: «Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности преодоления»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
8	Тренинговое занятие на тему: «Травли. нет!»	ноябрь 2025 года	Педагог-психолог
9	Тренинговое занятие на тему: «Признаки манипуляции, как выстраивать личные границы»	ноябрь 2025 года	Педагог-психолог
10	Психологическая профилактика противоправных форм поведения (кражи) среди студентов 1-4 курсов: Тренинговое занятие на тему: "Живи своим трудом, а не чужим умом")	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
11	Психологическая профилактика противоправных форм поведения (пропуски занятий, нарушение «комендантского часа») среди студентов. Индивидуальные консультации	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
12	Информирование участников образовательных отношений о ресурсах получения психологической помощи (в том числе экстренной, кризисной) посредством публикации телефонов горячих линий психологической помощи (Общероссийский телефон доверия, горячая линия экстренной психологической помощи, региональные горячие линии) на информационных досках колледжа, официальных цифровых ресурсах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Навигатор профилактики опубликован на официальном сайте ГАПОУ «ЗСК» и доступен по ссылке: <a href="https://mgppu.ru/about/publications/deviantbehaviour">https://mgppu.ru/about/publications /deviant behaviour</a>	в течение учебного года	Педагог-психолог
13	Организация работы психологического клуба		

14	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа семей ветеранов (участников) специальной военной операции	в течение учебного года	Педагог-психолог
15	Индивидуальные и групповые консультации – кураторов групп, преподавателей, студентов, родителей и лиц, их заменяющих по актуальным проблемам	В течение учебного года	Педагог-психолог
<b>2.Формирования толерантного сознания «Толерантность в каждом из нас»</b> (реализация программы по профилактике буллинга среди детей подросткового возраста «Дорога добра». Автор: Гимаджиева О. С. )			
1	<b>Международный день толерантности (16 ноября)</b> Классные часы, психологические практикумы «Толерантность- моя жизненная позиция» для студентов 1-4 курсов	ноябрь 2025 года <b>Неделя толерантности</b>	Педагог-психолог
2	Неделя, посвященная ЛОВЗ и инвалидам «Возможности – ограничены, способности-безграничны»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
3	Классный час на тему: «Как помочь инвалиду?»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
<b>3. Социально-психологическая работа, направленная на профилактику деструктивного поведения (саморазрушающего, суицидального поведения студентов, профилактика употребления ПАВ, профилактика вредных привычек, ВИЧ — инфекции, формирование ЗОЖ</b> (реализация профилактической психолого-педагогической программы «Я выбираю жизнь в Гармонии с собой» (профилактика раннего употребления подростками ПАВ). Автор: Байдакова Е.Г, реализация программы профилактики девиантного поведения в студенческой среде «Ладонь в ладони» авторы: С.А. Игумнова, Е.А. Боршова.			
1	Классные часы на темы: - «Я выбираю жизнь» (для студентов 1-2 курсов); -«Ценности современной молодежи» (для студентов 3-4 курсов)	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
2	Психологическая профилактика суицидальных намерений студентов 1-4 курсов тренинговое занятие по теме: «Цени свою жизнь»	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
3	Психологические аспекты возникновения СПИДа	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
4	<b>День борьбы со СПИД (1 декабря)</b> Анкетирование студентов 2-4 курсов по теме: «Что мы знаем о СПИД...» Оформление стенда по тематике недели	ноябрь – декабрь 2025 года <b>Неделя борьбы со СПИД</b>	Педагог-психолог
5	Психологическая профилактика употребления алкогольных напитков студентами 1-4 курсов Тренинговые занятия, беседы по теме: «Зависимости: миф или правда?»; «Необъявленная война»;	октябрь 2025 года май 2026 года	Педагог-психолог

	«Секреты манипуляции. Алкоголь»; «Мифы об алкоголе»; «Скрытая правда об алкоголе»		
6	Психологическая профилактика компьютерной зависимости у студентов 1-4 курсов: Тренинговое занятие по теме: «Интернетзависимость»	январь 2026 года	Педагог-психолог
7	Психологическая профилактика употребления табачной продукции студентами 1-4 курсов: тренинговое занятие по теме: «Курение как угроза»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
8	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами 1-4 курсов: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
9	Психологическая профилактика употребления нецензурной лексики у студентов 1-4 курсов психологическое занятие по теме: «Грязные слова»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
10	<b>Международный день отказа от курения (31 мая)</b> Акция «Бросаем курить!». Тренинговое занятие по теме: «Легкий способ бросить курить». Психологическая профилактика курения «Секреты манипуляции - Табак» (просмотр видеофильма, дискуссия) 1-4 курс	<b>31 мая 2026 года</b>	Педагог-психолог
<b>4.Противодействие терроризму и экстремизму</b>			
1	Беседа на тему: «Снижение факторов вовлечения подростков в террористическую и экстремистскую деятельность»	Сентябрь 2025 года декабрь 2025 года	Педагог-психолог
2	Психологическая профилактика возникновения экстремистских и террористических тенденций у студентов 1-4 курсов Психологическое занятие на тему: «Экстремизм и терроризм – беда XXI века» Всероссийская акция «Капля жизни!»	сентябрь 2025 г.	Педагог-психолог
<b>6. Формирование антикоррупционного мировоззрения</b>			
1	Индивидуальные и групповые беседы «Совесть друг, коррупция — враг»	Декабрь 2025г.	Педагог-психолог
2	Подготовка и распространение буклетов «Коррупции -нет!»	Декабрь 2025г.	Педагог-психолог
<b>7. Психологическое сопровождение личностного и профессионального самоопределения, обучение методам саморегуляции</b>			
1	Классный час на тему: «Эффективная личность» (для студентов 1- 4 курсов)	Сентябрь 2025г.	Педагог-психолог
2	Классный час на тему: «Социальный интеллект» (для студентов 1- 4 курсов)	Октябрь 2025г.	Педагог-психолог

3	Классный час на тему: «Мои Soft skills» (для студентов 1- 4 курсов)	Октябрь 2025г.	Педагог-психолог
4	Классный час на тему: «Как найти свою первую работу?» (для студентов 1- 4 курсов)	апрель 2026 года	Педагог-психолог
5	Классный час на тему: «Психологические аспекты формирования мотивации, ее значение в целеполагании» (для студентов 3- 4 курсов)	ноябрь 2025 года	Педагог-психолог
6	Классный час на тему: «Как управлять собой?»	декабрь 2025 года	Педагог-психолог
7	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов (индивидуальные консультации) студентов 1-4 курсов	декабрь 2025 года апрель 2026 года	Педагог-психолог
8	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов (Психологический практикум «Как подготовиться к экзаменам») студентов 1– 4 курсов	ноябрь – декабрь 2025 года	Педагог-психолог
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Психологическое просвещение педагогического коллектива: «Профессиональное выгорание педагога»	сентябрь-октябрь 2025 года	Педагог-психолог
2	Психолого-педагогический совет: «Анализ результатов успеваемости студентов 1-4 курсов за 2025-2026 учебный год»	ноябрь 2025 года март 2026 года	Педагог-психолог
3	Психологическое просвещение педагогического коллектива: «Методы предотвращения насилия в образовательном учреждении»	январь 2026 года	Педагог-психолог
	Психологическое консультирование кураторов групп, преподавателей по результатам мониторинга психологической диагностики	Сентябрь 2025 года, май 2026 года	Педагог-психолог
<b>Работа с родителями</b>			
1	Родительский лекторий (презентация в социальные группы) «Профилактика суицидов в подростковой среде»	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
2	Выступление на родительском собрании «Девиантное поведение»	октября 2025 года	Педагог-психолог
3	Родительское собрание на тему: «Зрелая личность»	сентябрь 2025 года, апрель 2026 года	Педагог-психолог
4	Родительское собрание на тему: «Воспитание любовью. Семейные традиции»	Сентябрь 2025 года, апрель 2026 года	Педагог-психолог
<b>Психодиагностика</b>			
1	Социально-психологическое тестирование (по поручению антитеррористической комиссии в РТ)	Сентябрь-октябрь 2025 года	Педагог-психолог

2	Мониторинг суицидального риска (опросник Т.Н. Разуваевой) у студентов 1-2 курсов	В течение года	Педагог-психолог
3	Мониторинг склонности к отклоняющемуся поведению (СОП) (опросник А.Н. Орел) у студентов 1-2 курсов	сентябрь 2025 года	Педагог-психолог
4	Мониторинг уровня тревожности у студентов 1-4 курсов	сентябрь 2025 года, май 2026 года	Педагог-психолог
5	Мониторинга акцентуаций характера (Леонгардо-Шмишек) студентов (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог
6	Мониторинг наркоситуации в учебном заведении (вероятности развития наркотической зависимости) (анкета Г.В. Латышева и др.) у студентов 3-4 курсов	октябрь 2025 года, май 2026 года	Педагог-психолог
7	Проведение профилактического медицинского осмотра на употребление ПАВ	апрель 2026 года	Педагог-психолог
8	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса у студентов 1 курс	октябрь 2025 года	Педагог-психолог
9	Мониторинг уровня удовлетворенности студентов 1-4 курсов условиями обучения в колледже	октябрь – ноябрь 2025 года	Педагог-психолог
10	Мониторинг выпускников и их родителей удовлетворенности полученным качеством образования в колледже	май 2026 года	Педагог-психолог
11	Мониторинг особенностей развития студентов «группы риска», «потенциальной группы риска» (повторный)	июнь 2026 года	Педагог-психолог
<b>Психологическая коррекция и развитие</b>			
1	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска»: -Программа профилактики деструктивного поведения обучающихся ГАПОУ «ЗСК» на 2025-2026 учебный год -Программа формирования толерантного сознания «Толерантность в каждом из нас» -Программа сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2025-2026 учебный год - Программа адаптации и социализации студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в условиях образовательной организации "Доступная среда" - Программа профилактики суицидального поведения среди молодежи на 2025-2026 учебный год	сентябрь 2025 года -июнь 2026 года	Педагог-психолог

**План работы Совет по профилактики безнадзорности и правонарушений  
среди несовершеннолетних обучающихся на 2025-2026 уч.год**

**Цель:** планирование, организация и осуществление контроля за проведением профилактической работы социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных деяний).

**Задачи:**

выявлять и устранять причины, способствующие безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных деяний;

- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявлять и пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	<p>Организационное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с составом Совета, планом работы Совета на 2025-2026 уч.г.</li> <li>- Организация профилактической работы по предупреждению противоправного поведения в учебных коллективах в новом учебном году</li> <li>- Результаты выверки студентов, состоящих на профилактических учетах вПДН и КДН</li> <li>- Изучение документов вновь поступивших студентов, выявление состоящих на учетах</li> <li>- Составление планов ИПР на вновь поступивших студентов</li> <li>- Ведение кураторами, педагогом психологом, замом директора по УВР необходимой документации по работе с данной категорией студентов</li> <li>- Выявление занятости обучающихся данной категории в кружках и спортивных секциях</li> </ul>	сентябрь	Администрация, члены Совета профилактики, классные руководители
2	<p>Текущие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Беседа с родителями (законными представителями) студентов девиантного поведения, склонных к пропускам учебных занятий без уважительных причин</li> <li>- Результаты выверки студентов, состоящих на профилактических учетах вПДН и КДН</li> <li>- Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств классных руководителей</li> <li>- Результаты социально–психологического тестирования</li> </ul>	октябрь-ноябрь	члены Совета профилактики, классные руководители

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты обследования жилищно-бытовых условий опекаемых детей и детей – инвалидов, студентов, состоящих на профилактических учетах в ПДН и КДН</li> <li>- Отчет классных руководителей по вовлечению студентов, состоящих на учете в досуговую деятельность</li> <li>- Беседа с родителями (законными представителями) студентов девиантного поведения, склонных к пропускам учебных занятий без уважительных причин</li> <li>- Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств классных руководителей</li> </ul>	ноябрь	Социальный педагог, классные руководители
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Беседа с родителями (законными представителями) студентов девиантного поведения, склонных к пропускам учебных занятий без уважительных причин</li> <li>- Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств классных руководителей</li> <li>- Проведение инструктажей об административной и уголовной ответственности, правилах поведения во время зимних каникул</li> </ul>	декабрь	члены Совета профилактики, классные руководители
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Административная и уголовная ответственность подростков</li> <li>- Информация о допущенных в зимние каникулы правонарушениях, происшествиях несовершеннолетними студентами колледжа</li> <li>- Информация о поведении обучающихся в общественных местах и возникших конфликтных ситуациях (кураторы, заместитель директора по УВР)</li> </ul>	январь	члены Совета профилактики, классные руководители
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за посещением обучающихся, состоящих на учете учебных занятий, консультаций, мероприятий по профилактике</li> <li>- Работа колледжа по межведомственному взаимодействию с субъектами профилактики</li> <li>- Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств классных руководителей</li> </ul>	февраль	члены Совета профилактики, классные руководители

7	- «Как не стать жертвой преступления» (разработка методических рекомендации мастерам п/о и классным руководителям для проведения профилактической работы с подростками - Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств классных руководителей	март	члены Совета профилактики, классные руководители
8	- Контроль за посещением обучающихся, состоящих на учете учебных занятий, консультаций, мероприятий по профилактике - Рассмотрение докладных записок от преподавателей и классных руководителей - Беседы с родителями, лицами, их заменяющими	апрель	члены Совета профилактики, классные руководители
9	- Контроль за посещением обучающихся, состоящих на учете учебных занятий, консультаций, мероприятий по профилактике - Рассмотрение докладных записок от преподавателей, ходатайств кураторов - Организация практики	май	члены Совета профилактики, классные руководители
10	- Подведение итогов работы Совета профилактики - Снятие студентов с внутреннего учета колледжа по исправлению	июнь	Администрация, члены Совета профилактики

### **План работы дисциплинарной комиссии на 2025-2025 уч.год**

#### **Задачи:**

- коллегиальное рассмотрение вопросов, связанных с нарушениями дисциплины совершеннолетних обучающимися;
- формирование предложений о применении, неприменении или досрочном снятии дисциплинарного взыскания в отношении указанных обучающихся;
- формирование предложений, касающихся профилактики асоциального поведения обучающихся.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление с положением о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Обсуждение плана работы Комиссии на 2025 – 2026 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Составление социального паспорта учебной группы	Сентябрь - октябрь	Кураторы
4.	Проведение заседаний комиссии	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по УВР

5.	Обсуждение и анализ пропусков учебных занятий на заседании комиссии по итогам учебных семестров	В конце каждого семестра	Заместитель директора по УВР
6.	Заслушивать кураторов о работе с обучающимися, систематически пропускающими учебные занятия (по итогам мониторинга пропусков занятий без уважительных причин за семестр)	В конце каждого семестра	Кураторы
7.	Проведение коррекционной индивидуальной работы с обучающимися, систематически пропускающими занятия	регулярно	Кураторы, педагог - психолог
8.	Проведение профилактических обще колледжных линеек	понедельник	Заместитель директора по УВР
9.	Обследование домашних условий неуспевающих обучающихся, имеющих отклонения в поведении	По запросу	Педагог – психолог, кураторы
10.	Контроль за организацией самоподготовки обучающихся «Группы риска»	В течение года	кураторы
11.	Организация выездных рейдов в вечернее время совместно с членами родительского комитета колледжа на дом к обучающимся «Группы риска».	По запросу ПДН	Инспектор ПДН, кураторы
12.	Обсуждение поведения обучающихся с привлечением родителей	В течение года	Комиссия
13.	Анализ работы комиссии за год	Май - июнь	Заместитель директора по УВР

### **План мероприятий по охране здоровья граждан от взаимодействия окружающего табачного дыма и последствия потребления табака на 2025 -2026 уч.год**

Мероприятия в колледже о вреде курения — это программы и мероприятия, направленные на профилактику табакокурения среди студентов.

Некоторые виды таких мероприятий:

- Тематические классные часы и беседы. На них рассказывают о вреде курения, негативных последствиях этой привычки, о нормативно-правовой базе и мерах административного наказания за курение в общественных местах.
- Конкурсы плакатов, мультимедийных презентаций и рисунков.
- Акции и спортивные соревнования.
- Встречи с людьми, которые сумели преодолеть свои вредные привычки.
- Социально-психологические тренинги.
- Выпуск плакатов, памяток и листовок о пропаганде здорового образа жизни, о вреде табакокурения и его профилактике.
- Родительские собрания по профилактике вредных привычек у подростков с привлечением психологов, психиатров, наркологов.

№ п/п	Наименование	Ответственный
-------	--------------	---------------

1.	Лекции – беседы, круглые столы, раздача тематического печатного материала	Зам. директора по УВР, инспектор отдела ПДН, линейный инспектор ПДН
2.	Лекции – беседы психолого-педагогического реабилитационного центра и по предварительным заявкам от РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЦЕНТРА	Зам. директора по УВР
3.	Просмотр фильмов: «Под небом голубым», «Зорко Венеры», «Только не уходи», «Падранки», «АССА», «На острие иглы»	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию, кураторы
4.	Профилактический медицинский осмотр на употребление курительных смесей и употребление наркотиков обучающихся – 2 раза в учебный год	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию, фельдшер
5.	Открытые классные часы: «Я люблю тебя жизнь!», «Мир спасает красота!», «Я смогу сказать – нет!»	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, кураторы
6.	Открытое мероприятие: «Культура Здоровья – ЗАЛОГ ЗДОРОВОЙ СЕМЬИ»	Зам. директора по УВР, руководитель физического воспитания, физорги групп
7.	Выпуск стенгазет: «Курение – дань моде, привычка или болезнь», «Знать никогда не рано» - март – апрель 2026 г.	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию, редколлегии групп
8.	Конкурс сочинений и эссе «Я выбираю жизнь!»	Преподаватели литературы и русского языка

**План работы по профилактике употребления психотропных веществ, наркотических препаратов и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся на 2025-26 уч.год**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Проведение образовательных программ: - проведение классных часов и факультативных занятий. -проведение тематических игр, вертушек, соревнований. - проведение студенческих акций. - организация лекториев.	Весь период	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Педагог-организатор кураторы
2	Проведение мероприятий: - психологическая помощь подросткам, - помощь социального педагога, - проведение творческих мероприятий и праздников. - проведение тренингов: личностных, поведенческих, коммуникативных. - проведение комплексных тематических игр.	Весь период	Педагог-психолог Педагог-организатор
3	Развитие студенческого самоуправления, студенческого профсоюза, волонтерского движения:	Весь период	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Педагог-психолог Педагог-организатор

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечение заинтересованных студентов к самостоятельной организаторской деятельности.</li> <li>- обучение вопросам организации, общения.</li> <li>- разработка логотипов и атрибутики.</li> <li>- разработка новых методов работы и форм.</li> </ul>		кураторы
4	<p>Проведение массовых мероприятий: Подготовка и проведение месячника «Здоровый образ жизни».</p> <p>Подготовка и проведение мероприятий в рамках городской акции, приуроченной к Дню здоровья.</p> <p>Участие в мероприятиях, проводимых КДН.</p> <p>Выездные мероприятия: слет молодых лидеров, экскурсии и др.</p>	Весь период	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Педагог-организатор кураторы
6.	Организация тематических лекций с привлечением узких специалистов: врач-нарколог, гинеколог, фтизиатр и др.	Весь период	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Педагог-организатор кураторы
7.	Использование в работе интерактивных методов обучения, новых технологий: просмотр фильмов, презентаций, видеороликов	Весь период	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Педагог-организатор кураторы
8.	Организация деятельности студсовета с привлечением студентов - активистов	Весь период	Зам.директора по УВР Советник по воспитанию Педагог-психолог Педагог-организатор
9.	Проведение родительских собраний по проблеме употребления психотропных веществ и наркотических препаратов.	Весь период	Зам.директора по УВР Педагог-психолог Педагог-организатор кураторы
10.	Выступления на педсоветах по вопросам профилактики вредных привычек среди несовершеннолетних.	Весь период	Зам.директора по ВР Педагог-психолог
12.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике вредных привычек среди студентов, пропаганда здорового образа жизни.	Весь период	Зам.директора по ВР
13.	Участие в акциях, направленных на здоровый образ жизни	По плану	Педагог-организатор
14.	Участие в спортивных мероприятиях	По плану	Преподаватель физической культуры

**План мероприятий по профилактике суицида среди подростков на 2025 – 2026 учебный год**

**Целью** данной работы является профилактика суицидов и суицидальных попыток среди несовершеннолетних.

**Задачи:**

- создание системы психолого-педагогической поддержки обучающихся разных возрастных групп;
- изучение особенностей психолого-педагогического статуса обучающихся, с последующим выявлением нуждающихся в незамедлительной помощи;
- обеспечение безопасности обучающегося, снятие суицидального риска;
- сопровождающая деятельность обучающихся группы риска и их семей.

**Основные направления деятельности:**

- Сориентировать администрацию, кураторов (классных руководителей), педагога - психолога и педагогов-предметников на изучение психолого-педагогических, клинико-психологических и теоретических основ, необходимых для работы по профилактике суицидов;
- Рассмотреть задачи администрации, куратора (классного руководителя), педагога - психолога по профилактике суицидальных попыток;
- Изучить и проанализировать практико-теоретические основы, имеющие рекомендательный характер, по работе с подростками группы суицидального риска;
- Работа с подростками, ставшими на путь социальной дезадаптации, но имеющими ближайшие перспективы её преодоления;
- Работа с обучающимися, нуждающимися в срочной психологической поддержке;
- Работа с неблагополучными семьями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми. Методы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальные беседы,</li> <li>• анкетирование</li> </ul>	В течение года	Кураторы
2.	Выступление на родительских собраниях классных руководителей и педагога - психолога с обзором документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уголовный кодекс РФ (ст.117 "Истязание", ст.110 "Доведение до самоубийства", ст.131-134 о преступлениях сексуального характера),</li> <li>• Административный кодекс РФ (ст.164 "О правах и обязанностях родителей"),</li> <li>• Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30),</li> </ul>	В течение года	Кураторы Педагог-психолог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т. п.</li> </ul>		
3.	Незамедлительное сообщение в администрацию колледжа, КДН района о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди обучающихся. Пресечение всех случаев неуставных отношений с привлечением специалистов	По заявлению	Педагог - психолог
5	<p>Профилактическая работа с семьями. Проведение диагностики родителей. Выявление сферы проблем и ресурсов в отношениях между родителями и детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ семейного воспитания,</li> <li>• «Сенсорные предпочтения»,</li> <li>• Экспресс-диагностика семейного состояния,</li> <li>• «Подростки о родителях»,</li> <li>• «Родительская тревожность»</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР, Педагог - психолог

6.	<p>Класные часы по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• " Человек свободного общества",</li> <li>• " Учимся строить отношения",</li> <li>• " Мое здоровье",</li> <li>• " Преступление и наказание",</li> <li>• «Мир глазами агрессивного человека»,</li> <li>• Подростки XXI века. Психолого-педагогическая работа в кризисных ситуациях,</li> <li>• «Проблема отцов и детей в современном обществе»,</li> <li>• «Расскажи мне обо мне»,</li> <li>• «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом»,</li> <li>• «Способы само регуляции эмоционального состояния»,</li> <li>• «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»,</li> <li>• «Пивной фронт. За кем победа?»</li> </ul> <p>«Умей сказать «нет»»,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Вредные и полезные привычки»</li> </ul>	В течение года	Кураторы
7.	Проведение совещаний для педагогов по вопросу профилактики суицида среди обучающихся	По плану	Администрация, психолог
8.	<p>Сбор информации для создания банка данных обучающихся с высоким уровнем тревожности и депрессии. Проведение диагностики.</p> <p>Исследование социального статуса;</p> <p>Исследование уровня адаптации</p> <p>Исследование уровня тревожности</p> <p>Определение личностных отклонений подросткового возраста:</p>	В течение года	<p>Кураторы</p> <p>Педагог - психолог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПДО по А. Е. Личко,</li> <li>• Опросник Басса-Дарки,</li> </ul> <p>Диагностика предрасположенности личности к конфликтному общению. Определение склонности к девиантному поведению Методика экспресс-диагностики суицидального риска «Сигнал</p>		
9.	Информационный час "Что такое суицид?" для классных руководителей	В течение года	Педагог - психолог
10.	Доведение до сведения обучающихся и их родителей информацию о работе телефонов доверия, служб способных оказать помощь в сложной ситуации	В течение года	Кураторы
11.	<p>Проведение родительских собраний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Наши ошибки в воспитании детей»;</li> <li>• «Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подросткам в кризисных ситуациях»;</li> <li>• «Родители меня не понимают или как услышать подростка»;</li> <li>• «Родительская любовь»;</li> <li>• «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»;</li> <li>• «Понять. Простить. Принять»;</li> <li>• «О любви – взрослые и дети»;</li> <li>• «Родители и дети – поиски взаимопонимания»;</li> <li>• «Правовые основы семейного воспитания: права и обязанности родителей и детей»;</li> <li>• «Курение и статистика».</li> </ul>	По плану	Заместитель директора по УВР

12.	Постоянная консультативная психологическая помощь семьям и подросткам в целях предупреждения у них нервно-психических расстройств.	В течение года	Педагог - психолог
-----	--	----------------	--------------------

### **План работы по противодействию идеологии терроризма и профилактике экстремистских проявлений среди студентов**

Цель: - создание системы психолого-педагогической поддержки обучающихся разных возрастных групп;

- изучение особенностей психолого-педагогического статуса обучающихся, с последующим выявлением нуждающихся в незамедлительной помощи;
- обеспечение безопасности обучающегося, снятие суицидального риска;
- сопровождающая деятельность обучающихся группы риска и их семей.

#### **Задачи:**

- выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской и террористической деятельности;
- проведение воспитательной, пропагандистской работы с обучающимися, родителями и сотрудниками колледжа, направленной на предотвращение экстремистской и террористической деятельности, воспитанию толерантности, культуры мира и межнационального согласия в молодежной среде;
- формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межнациональному миру и согласию, готовности к диалогу;
- повышение уровня межведомственного взаимодействия по профилактике экстремизма и терроризма.

### **Мероприятия по противодействию идеологии терроризма и профилактике экстремистских проявлений среди студентов ГАПОУ «ЗСК» в 2025-2026 уч.году**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия со студентами</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1	В целях развития у обучающихся активной гражданской позиции, направленной на неприятие идеологии терроризма, провести в учебных кабинетах беседы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. При реализации указанных мероприятий обеспечить максимальный охват студентов всех курсов.	Ежегодно В течении Сентября	Заместитель директора по УВР, кураторы групп
2	Знакомство с личными делами студентов. Для дальнейшей работы по адаптации и реабилитации студентов из неблагополучных социально-дезориентированных семей с низким социально-экономическим	Ежегодно Сентябрь- Декабрь	Заместитель директора по УВР, кураторы групп

	статусом, имеющим склонность к трансляции девиаций.		
3	Ознакомление вновь прибывших студентов с нормативно-правовой базой колледжа, регулирующей Правила внутреннего распорядка, соблюдение Устава колледжа и других локальных нормативных актов	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР, кураторы групп
4	Индивидуальные беседы со студентами по проблеме «Профилактика экстремистских проявлений, конфликтов на национальной и религиозной почве в молодежной среде»	В течение учебного года	Педагог - психолог
5	Проведение инструктажей с обучающимися по противодействию экстремизму и терроризму в период обучения и информационно-разъяснительных бесед о правилах поведения при чрезвычайных ситуациях, о соблюдении требований техники безопасности и охраны труда, о действиях при обнаружении подозрительных предметов и взрывчатых веществ.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, кураторы групп
6	Проведение классных часов со студентами 1-4 курсов по теме: «Все мы разные все мы равные» «Преступная сущность идеологии терроризма», «Учимся жить в многоликом мире», «Противодействие идеологии экстремизма и терроризма в сети Интернет», «Экстремизм — антисоциальное явление».	В течение учебного года	Кураторы групп
7	Распространение среди студентов буклетов, памяток и других информационных носителей для студентов, направленных на профилактику экстремизма.	В течение учебного года	Педагог - психолог
8	Организация и проведением бесед с просмотром документальных фильмов на темы «Экстремизм и терроризм в молодёжной среде», «Экстремистские течения», «Группы смерти» в социальных	В течение учебного года	Педагог - организатор

	сетях.		
9	Рассмотрение вопросов, связанных с противодействием и профилактикой экстремизма и терроризма на совещаниях при директоре, педагогических советах, собраниях и т.д.	В течение учебного года	Ответственные лица, назначенные директором колледжа.
10	Организация проведения занятий в учебных группах колледжа «Противодействие идеологии терроризма и экстремизма» с приглашением сотрудников МВД, ПДН, МЧС и т.д.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
11	Организация посещения сотрудниками учебной и воспитательной работы учебных групп, с целью установления наиболее злостных прогульщиков занятий и установления причин отсутствия, проведения с ними профилактических мероприятий	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, зав. отделением учебной части
12	Взаимодействие с МВД, ПДН, МЧС при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию
13	Организация работы Совета по профилактике правонарушений, обучающихся ГАПОУ «ЗСК»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
14	Проведение классных часов, лекций, бесед, круглых столов, бесед, направленных на правовое воспитание и профилактику проявлений экстремизма и терроризма среди молодежи с участием специалистов правоохранительных органов, органов без- опасности и других организаций	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп
15	Организация и проведение мероприятий Дня народного единства, направленного на формирование культуры межнационального общения среди обучающихся, поддержание интереса и уважения к духовно-нравственным и культурным ценностям различных народов	ноябрь 2025г.	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор

16	Проведение социологического опроса по изучению интолерантных проявлений в молодежной среде «Остановим насилие»	декабрь 2025г.	Педагог - психолог
17	Организация мероприятий с посещением библиотек, музеев, выставок города Зеленодольска по реализации различных форм гражданско-патриотической активности студентов ГАПОУ «ЗСК»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп
18	Рассмотрение на родительских собраниях, родительском комитете, в группах и общеколледжных собраниях вопросов по вопросам профилактики экстремизма в молодежной среде	В течение учебного года с родительским комитетом (по согласованию)	Заместитель директора по УВР, кураторы групп

**План мероприятий по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма на 2025 - 2026 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Вводный классный час «Внимание на дорогах»	1 сентября	Кураторы
2.	Участие в месячнике безопасности Неделя безопасности жизнедеятельности «Пусть дорога будет доброй» Неделя в рамках Международного дня без автомобиля»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, Преподаватель-организатор ОБЖ, кураторы
3.	Планирование работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в планах кураторов	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, кураторы
4.	Проведение конкурса презентаций по безопасности дорожного движения «Мы рисуем улицу».	Апрель- май	Зам. директора по УВР, Кураторы
5.	Проведение бесед с кураторами: - о формах внеклассной работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течении всего года	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию
6.	Привлечение к проведению мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма работников ГИБДД.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
7.	Доведение до сведения родителей и обсуждение в группах каждого случая нарушения обучающимися «Правил дорожного движения».	В течение учебного года после каждого нарушения	Зам. директора по УВР, кураторы

8.	Проведение бесед с обучающимися о ПДД с использованием видео, слайдов и тематического печатного материала.	Сентябрь -октябрь	Зам директора по УВР, советник по воспитанию
9.	Участие в мероприятии РТ в Баскет Холле, посвященного памяти жертв ДТП	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию
10.	Беседы на родительских собраниях на темы: - “Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге”; - Выступление инспектора ГИБДД на родительских собраниях	В течении года	Кураторы , советник по воспитанию, Зам. директора по ВР
12.	Выявление обучающихся, имеющих и управляющих транспортными средствами	В течение учебного года	Кураторы
13.	Просмотр кинофильмов по профилактике ДТП.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, кураторы

**План мероприятий по социальной и культурной адаптации и интеграции обучающихся из числа иностранных граждан, обучающихся в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» на 2025-2026 учебный год**  
**Основные понятия, используемые в плане:**

- **Миграция** – смена места постоянного проживания;
- **Аккультурация** – адаптация к жизни в новом обществе;
- **Культура** – система представлений, правил, установок, ценностей и моделей поведения, общих для группы людей и обеспечивающих её устойчивость;
- **Интеграция** – принятие новой культуры и сохранение своей;
- **Маргинализация** – утрата своей культуры и отсутствие контакта с новой;
- **Сепарация** – сохранение своей культуры;
- **Ассимиляция** – слияние культур, в результате которого одна культура лишается своих отличительных черт и заменяется чертами другой (принимающей) культуры (принятие новой культуры без сохранения своей).

	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>I. Мероприятия по социальной и культурной адаптации и интеграции студентов иностранных государств</b>			
<b>1</b>	Анкетирование иностранных обучающихся - первокурсников с целью выяснения их потребностей и ожидания от обучения в колледже. Выявление открытых и скрытых социально – психологических проблем подростков в результате анкетирования.	Сентябрь 2025 г	Педагог – психолог
<b>2</b>	Знакомство с семьями обучающихся – иностранных граждан. Посещение на дому,	Сентябрь – октябрь 2025 г	Кураторы учебных групп

	составление актов жилищно – бытовых условий проживания. Консультирование родителей по вопросам особенностей организации образовательного процесса в колледже, внеурочной деятельности и организации досуговой деятельности студентов. Налаживание связей с кураторами групп, в которых обучаются студенты из семей мигрантов, студенты - иностранцы		
3	Инструктивно – методические совещания с кураторами учебных групп, преподавателями по вопросам создания в колледже бесконфликтного пространства для всех участников образовательного процесса: решение психолого – педагогических задач при работе в группах, где обучаются несовершеннолетние иностранные студенты.	2 раза в учебный год	Заместитель директора по УВР, педагог – психолог, приглашенные специалисты социально – психологической службы
4	Включение в программу воспитательной работы колледжа мероприятий, направленных на культурное просвещение и развитие навыков межкультурной коммуникации студентов и педагогов (межкультурный тренинг, городские и районные мероприятия, проведение «Широкой масленицы» в колледже и проч.).	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР советник директора по воспитанию, педагог – организатор.
5	Организация сотрудничества обучающихся из принимающей культуры (России) и обучающихся - мигрантов в рамках учебной и вне учебной деятельности (студенческие проекты, командные мероприятия и др.)	В течен. учебного года	ШВР
6	Создание регулярно действующих механизмов, обеспечивающих взаимодействие в студенческом и педагогическом сообществе: наставничество, работа Службы медиации, тьюторство, создание комфортной среды для всех категорий студентов (в т.ч. ОВЗ, инвалидов, мигрантов)	В течен. учебного года	Администрация колледжа, ШВР, кураторы
7	Аккультурация (адаптация к жизни в новом обществе) студентов – мигрантов: психологическая адаптация, социокультурная адаптация. Мероприятия на позитивные установки студентов – мигрантов в отношении базовых правил и норм принимающего общества: формирование психологического здоровья, достижение психологической удовлетворенности и позитивной самооценки, свободное владение русским языком и др.	В течен. учебного года	Педагог – психолог, педагог – организатор, советник по воспитанию, Совет обучающихся, руководители внеурочной деятельности
8	Реализация программ внеурочной деятельности, досуговых программ, профессионально – трудовой деятельности,	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог –

	направленных на успешную социальную адаптацию студентов из семей мигрантов и принятие ими норм, прописанных в «Правилах внутреннего распорядка колледжа», формирование у студентов эмоционально – положительного восприятия микро- и макросреды: вовлечение в кружки, секции, клубы, студенческие объединения и т.д.		организатор, советник по воспитанию, кураторы, Совет обучающихся
9	Организация социально – психологического сопровождения образовательного процесса, социальной и культурной адаптации иностранных студентов, а также организация консультативной, психолого – педагогической помощи семьям иностранных граждан, имеющих несовершеннолетних детей – студентов	В течен. учебного года	Педагог - психолог
10	Вовлечение иностранных студентов в добровольческую деятельность в составе волонтерского отряда ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»: проекты, акции, в т.ч. патриотического, антитеррористического, профилактического, социально - значимого направлений.	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
11	Проведение в рамках культурной интеграции «Русских культурных недель», «Русских культурных встреч».	В течен. учебного года	Педагог – организатор, преподаватели русского языка и литературы
12	Вовлечение иностранных студентов в спортивно – оздоровительную деятельность колледжа: спортивно - патриотические конкурсы (к Дню защитника Отечества и др.), фестивали спорта, Лыжню России, Кросс наций, турниры по волейболу, баскетболу, мини – футболу, Дни здоровья и т.д.	В течен. учебного года	Советник по воспитанию, руководитель физического воспитания колледжа
13	Организация блока экскурсий для студентов – иностранцев «Знакомлюсь с местом, где теперь живу» с целью знакомства с достопримечательностями ЗМР, историей города и учебного заведения, историей Республики Татарстан для успешной интеграции и адаптации.	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог - организатор
<b>II. Мероприятия по профилактике экстремизма и противодействию идеологии терроризма в среде иностранных студентов, обучающихся в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»</b>			
14	Вовлечение иностранных студентов в информационно – просветительские тематические мероприятия, направленные на профилактику экстремизма и	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР; преподаватели: истории, русского

	противодействие идеологии терроризма (акции, семинары, изготовление и раздача буклетов, памяток, оформление тематических стендов, тематические кино-уроки, круглые столы, встречи с представителями духовенства разных конфессий, флешмобы, конкурсы презентаций и др.), в том числе посвященные государственным символам России, памятным датам и историческим событиям в России.		языка, обществознания; советник по воспитанию
15	Организация профилактической работы по доведению до иностранных студентов норм законодательства РФ, устанавливающих ответственность за участие и содействие экстремистской и террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни на территории России, Республики Татарстан (в форме индивидуальных консультаций, встреч, бесед, круглых столов с иностранными студентами). Проведение профилактических консультаций с законными представителями несовершеннолетних иностранных студентов по разъяснению требований миграционного законодательства РФ и исполнению Закона № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	В течен. учебного года	Заместитель директора по УВР, преподаватель – организатор ОБИЗР.

### **3.5. Планы работы предметно цикловых комиссий**

#### **План работы предметно цикловой комиссии Социально-гуманитарного цикла**

**Тема работы цикловой комиссии в 2025-2026 учебном году:** «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности»

**Цель работы ПЦК** – организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов.

Достижения современного качества образования путем:

Методического обеспечения реализации ФГОС нового поколения в условиях работы образовательного учреждения;

Повышения качества образовательных услуг на основе компетентностного подхода;

Изучения и внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий обучения;

Повышения профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу.

Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

#### **Задачи ПЦК:**

Реализация ФГОС СПО обеспечение выполнения требований образовательных стандартов.

Организация методического сопровождения ФГОС СПО третьего поколения.

Организация и проведение открытых уроков и внеклассных воспитательных мероприятий; анализ результатов успеваемости обучающихся.

Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.

Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.

Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеклассной работы, реализации междисциплинарных связей.

Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение.

Контроль за:

- выполнением учебных планов и программ;
- качеством проведения уроков, применением наглядных пособий.

Обобщение форм, методов и приемов развития интереса к учебе у обучающихся, организация самостоятельной работы обучающихся; формирование и подготовка программ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b>Учебная работа</b>			
1.	Открытые уроки	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Председатель ПЦК
3.	Участие в республиканских, российских конкурсах и олимпиадах	В течение года	Преподаватели ПЦК
4.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	Четные и нечетные семестры	Преподаватели ПЦК
<b>Воспитательная работа</b>			
1.	Подготовка к новому учебному году. Организация внеклассной работы в условиях учебного кабинета.	Сентябрь 2025г	Зав кабинетом
2.	Участие в общественных мероприятиях колледжа	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Адаптация студентов групп нового набора	Октябрь 2025г	кураторы
4.	Взаимодействие с другими образовательными заведениями с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Подготовка и проведение декады ПКЦ	Ноябрь - Декабрь	Преподаватель ПЦК
<b>Научно-методическая, исследовательская работа</b>			
1.	Разработка учебно-планирующей документации	сентябрь	Преподаватели ПЦК
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий	По графику	Преподаватели ПЦК
3.	Совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла	В течение года	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ оснащенности учебного процесса наглядными пособиями и т.п	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Создание и усовершенствование видео- и мультимедийных презентаций к занятиям	В течение года	Преподаватели ПЦК
6.	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Преподаватели ПЦК
7.	Организация научно - исследовательской работы обучающихся	В течение года	Преподаватели ПЦК
<b>Организационная работа</b>			
1.	Корректировка и утверждение рабочих программ	сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение года	Преподаватели ПЦК
3.	Анализ и подготовка экзаменационных билетов, тестов	ноябрь, март	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ и оценка успеваемости обучающихся	январь,	Преподаватели

	по дисциплинам цикла	июнь	ПЦК
5.	Анализ результатов входного и выходного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла	Сентябрь, июнь	Преподаватели ПЦК
6.	Выявление межпредметных связей с целью повышения качества образования	В течение года	Преподаватели ПЦК
7.	Подбор и разработка актуальных направлений исследовательской работы обучающихся	В течение года	Преподаватели ПЦК
8.	Организация работы в области внедрения эффективных технологий преподавания с использованием инновационных наглядных пособий, технических и электронных средств обучения	В течение года	Преподаватели ПЦК
9.	Обновление методического обеспечения учебного процесса	В течение года	Преподаватели ПЦК
10.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	В течение года	Преподаватели ПЦК
11.	Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам цикла	В течение года	Преподаватели ПЦК
12.	Педагогический и методический анализ открытых уроков	В течение года	Преподаватели ПЦК
13.	Составление отчета по работе цикловой комиссии	По графику проведения	Преподаватели ПЦК
14.	Участие во всероссийских и республиканских мероприятиях, проводимых для социально-экономических и гуманитарных дисциплин	июнь	Председатель ПЦК
<b>Тематика заседаний комиссии</b>			
1. Обсуждение плана работы предметно-цикловой комиссии на 2025-2026 учеб. год 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ 3. Анализ фонда контрольно-оценочных средств по специальности Технология машиностроения 4. Анализ критериев оценки качества выполнения практических работ . 5. Рассмотрение и утверждение графика индивидуальных консультаций преподавателей цикла 6. Рассмотрение тематики заседание цикловой комиссии и утверждение плана работы ПЦК. 7. Аттестация и переаттестация преподавателей на 2025-2026. Изучение нормативных документов по аттестации. 8. О дополнительной сессии для ликвидации академических задолженностей 9. Подготовка и проведение ВПР 10. Разное		сентябрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
1.	1. Принять участие: «Цикл мероприятий в рамках Большой учительской недели, приуроченной ко Дню учителя» 2. Анализ результатов входного контроля знаний студентов 1 курса. О поведении корректирующих курсов и консультаций по итогам входного контроля, индивидуальной работе по профилактике неуспеваемости	октябрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК

	<p>3.Информация о готовности учебно-планирующей документации по специальностям и ПЦК</p> <p>4.Составление плана декады ПЦК и графика открытых мероприятий на четный семестр 2025-2026 учебного года</p> <p>5.Утверждение графиков взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК</p>		
п	<p>1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов</p> <p>2. Реализация педагогических технологий в профессиональном обучении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>3. Организации контроля за качеством и результативностью проведения занятий по журналам учебных занятий (накопляемость оценок, посещаемость занятий)</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств и материалов к промежуточной аттестации за нечетный семестр 2025-2026уч.г.</p> <p>5. Организация выполнения обучающимися 1 курса индивидуального проекта на этапе изучения учебных дисциплин ОУД в соответствии с рабочими программами и КТП по ФГОС СОО (изучение Положения).</p>	ноябрь	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>
3.	<p>1. Технология проблемно-развивающего обучения на занятиях</p> <p>2. Оценка участия обучающихся в конференциях и олимпиадах и викторинах</p> <p>3. Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за нечетный семестр</p> <p>4. Контроль организации и методического обеспечения промежуточной аттестации.</p> <p>5. Эффективное использование цифровой образовательных ресурсов и других возможностей цифровой образовательной среды колледжа на уроках преподавателей ПЦК (обмен опытом работы)</p> <p>6. О подготовке к конкурсу «Методическая копилка». Изучение положения о выставке «Методическая копилка»</p>	декабрь	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>
4.	<p>1. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся</p> <p>2. Итоги успеваемости за нечетный семестр 2025-2026 учебного года. О проведении дополнительной сессии</p> <p>3. Составление и рассмотрение заданий для проведения олимпиад по общеобразовательным дисциплинам внутри колледжа</p> <p>4. О конкурсе среди преподавателей «Методическая копилка»</p> <p>5. О курсах повышения квалификации на 2026</p>	январь	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>

	год 6. О передовом опыте внедрения в учебный процесс новых педагогических технологий, выводах и предложениях.		
5.	1.Рассмотрение методических разработок для электронного контента 2.Анализ взаимодействия преподавателей специальности 26.02.02.26.02.04.26.02.06 3.Анализ организации самостоятельной работы обучающихся 4.Развитие профессиональной компетентности педагога через участие в региональных мероприятиях (педагогических марафонах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиады и др.) 5. Итоги проведения конкурса «Методическая копилка» 6. Анализ ведения учебной документации 7. Работа со слабо успевающими студентами. Итоги дополнительной сессии 8. Подведение итогов проведения декады ПЦК	февраль	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
6.	1. Инновационные технологии в процессе преподавания. 2.Личностно-ориентированные технологии обучения на занятиях. 3. Обсуждение подготовки обучающихся к участию в конференциях 4. О работе преподавателей комиссии в школах города и области по профессиональной ориентации учащихся с учетом специальностей, реализуемых в колледже 5. Совершенствование структурных элементов УМК путем разработки и внедрения в образовательный процесс электронных средств обучения, применения современных информационно-коммуникационных технологий на занятиях по дисциплинам ПЦК 6. Об организации эффективной системы воспитательной работы, способствующей социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала.	март	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
7.	1. О подготовке к промежуточной аттестации. Формирование программы промежуточной аттестации на 2 семестр	апрель	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
8.	1.Подготовка анализа деятельности преподавателей за учебный год 2. Подготовка и участие в смотре-конкурсе методических пособий «Методическая копилка»	май	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
9.	1.Основные итоги деятельности преподавателей ПЦК, успехи и достижения 2.Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за четный	июнь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК

	семестр 3. Анализ работы предметной (цикловой) комиссии за 2025-2026 учебный год 4. Анализ результатов успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам за четный семестр 5. Обсуждение итогов реализации единой методической темы года и выполнения индивидуальных планов преподавателей комиссии 6. Об итогах смотра-конкурса «Методическая копилка-2025-26» 7. Отсчет председателя ПЦК. Итоги смотра ПЦК 8. Обсуждение проекта плана работы цикловой комиссии на следующий учебный год Обсуждение плана работы ПЦК на 2026-2027 учебный год: основные направления работы		

**План работы предметно цикловой комиссии Математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин**

**Тема работы цикловой комиссии в 2025-2026 учебном году:** «Внедрение эффективных педагогических технологий, ориентированных на повышение качества образования, развитие электронной образовательной среды»

**Цель работы ЦК** – организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов.

Достижения современного качества образования путем:

Методического обеспечения реализации ФГОС нового поколения в условиях работы образовательного учреждения;

Повышения качества образовательных услуг на основе компетентностного подхода;

Изучения и внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий обучения;

Повышения профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу.

Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

**Задачи ЦК:**

Реализация ФГОС СПО обеспечение выполнения требований образовательных стандартов.

Организация методического сопровождения ФГОС СПО третьего поколения.

Организация и проведение открытых уроков и внеклассных воспитательных мероприятий; анализ результатов успеваемости обучающихся.

Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.

Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.

Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение.

Контроль за:

- выполнением учебных планов и программ;
- качеством проведения уроков, применением наглядных пособий.

Обобщение форм, методов и приемов развития интереса к учебе у обучающихся, организация самостоятельной работы обучающихся; формирование и подготовка программ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b>Учебная работа</b>			
1.	Открытые уроки	В течении учебного года	Преподаватели ЦК
2.	Взаимопосещение уроков	В течении учебного года	Председатель ЦК преподаватели
3.	Участие в республиканских, российских конкурсах и олимпиадах, дистанционных олимпиадах	В течении учебного года	Председатель ЦК преподаватели
4.	Промежуточная аттестация обучающихся	Декабрь июнь	Председатель ЦК
<b>Воспитательная работа</b>			
1.	Участие в общественных мероприятиях колледжа.	В течении учебного года	Председатель ЦК преподаватели
2.	Формирование у студентов ответственного бережного отношения к имуществу, оборудованию помещений, учебной и учебно-методической литературе, средствам обучения и т.д. (беседа, разъяснение, контроль).	В течении учебного года	Председатель ЦК преподаватели
3.	Проведение собраний в группах по вопросам успеваемости, дисциплины, отношения сотрудничества в системе «Преподаватель – студент».	В течении учебного года	Председатель ЦК преподаватели
4.	Подготовка и проведение декады ПКЦ	Ноябрь-декабрь	Председатель ЦК преподаватели
<b>Научно-методическая, исследовательская работа</b>			
1.	Разработка учебно-планирующей документации	сентябрь	Преподаватели ЦК
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий	По графику	Преподаватели ЦК
3.	Совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла	В течение года	Преподаватели ЦК
4.	Анализ оснащенности учебного процесса наглядными пособиями и т.п	В течение года	Преподаватели ЦК
6.	Создание и усовершенствование видео- и мультимедийных презентаций к занятиям	В течение года	Преподаватели ЦК
7.	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Преподаватели ЦК
8.	Организация научно - исследовательской	В течение года	Преподаватели ЦК

	работы обучающихся		
<b>Организационная работа</b>			
1.	Корректировка и утверждение рабочих программ	сентябрь	методист
3.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение года	Преподаватели ЦК
4.	Анализ и подготовка экзаменационных билетов, тестов	ноябрь, март	Преподаватели ЦК
5.	Анализ и оценка успеваемости обучающихся по дисциплинам цикла	январь, июнь	Преподаватели ЦК
6.	Анализ результатов входного и выходного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла	Сентябрь, июнь	Преподаватели ЦК
7.	Выявление межпредметных связей с целью повышения качества образования	В течение года	Преподаватели ЦК
9.	Организация работы в области внедрения эффективных технологий преподавания с использованием инновационных наглядных пособий, технических и электронных средств обучения	В течение года	Преподаватели ЦК
10.	Обновление методического обеспечения учебного процесса	В течение года	Преподаватели ЦК
11.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	В течение года	Преподаватели ЦК
15.	Составление отчета по работе цикловой комиссии	июнь	Преподаватели ЦК
16.	Участие во всероссийских и республиканских мероприятиях, проводимых для математических и общих естественно- научных дисциплин	В течение года	Преподаватели ЦК
<b>Тематика заседаний комиссии</b>			
1.	1. Обсуждение плана работы предметно-цикловой комиссии на 2025-2026 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ. 3. Анализ фонда контрольно-оценочных средств. 6. Анализ критериев оценки качества выполнения практических и лабораторных работ . 7. Рассмотрение и утверждение графика индивидуальных консультаций преподавателей цикла. 8. Аттестация и переаттестация преподавателей на 2025 – 2026. Изучение нормативных документов по аттестации. 8. О дополнительной сессии для ликвидации академических задолженностей.	сентябрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК

	9. Подготовка и проведение ВПР. 10. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.		
2.	1. Обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей ЦК. 2. Анализ результатов входного контроля знаний студентов 1 курса. О поведении корректирующих курсов и консультаций по итогам входного контроля, индивидуальной работе по профилактике неуспеваемости 3. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов 4. Информация о готовности УМК по специальностям. 5. Утверждение графиков взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК. 6. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.	октябрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
3.	1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов. 2. Подготовка материалов к проведению контроля качества знаний обучающихся по учебным дисциплинам. 3. Составление и обсуждение плана декады ПЦК и графика открытых мероприятий. 4. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.	ноябрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
4.	1. Оценка участия обучающихся в конференциях и олимпиадах и викторинах. 2. Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за нечетный семестр. 3. Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам. 4. Анализ взаимопосещения уроков в нечетном семестре и рассмотрение графика взаимопосещения занятий в четном семестре 2025-2026 уч.г. 5. Контроль организации и методического обеспечения промежуточной аттестации. 6. Подведение итогов проведения декады ПЦК 7. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.	декабрь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
5.	1. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся за нечетный семестр. 2. Утверждение индивидуальных планов ликвидации академических задолженностей студентов. О проведении дополнительной сессии. 3. Составление и рассмотрение заданий для	январь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК

	<p>проведения олимпиад по общеобразовательным дисциплинам внутри колледжа.</p> <p>4. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.</p>		
6.	<p>1. Рассмотрение методических разработок для электронного контента.</p> <p>2. Анализ взаимодействия преподавателей специальностям 09.02.06, 13.02.13, 15.02.16, 26.02.02., 26.02.04., 26.02.06, 27.02.07</p> <p>3. Анализ организации самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>4. Работа со слабо успевающими студентами. Итоги дополнительной сессии.</p> <p>5. Об оснащении учебных кабинетов ТСО, об эффективности использования ТСО; о создании кабинета методики продуктивной деятельности (систематизация наглядных пособий, методического материала)</p> <p>7. Организация и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам внутри колледжа.</p> <p>8. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.</p>	февраль	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>
7.	<p>1. Инновационные технологии в процессе преподавания.</p> <p>2. «Личностно-ориентированные технологии обучения на занятиях.</p> <p>3. Обсуждение подготовки обучающихся к участию в конференциях.</p> <p>4. О работе преподавателей комиссии в школах города и области по профессиональной ориентации учащихся с учетом специальностей, реализуемых в колледже.</p> <p>5. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.</p>	март	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>
	<p>1. Анализ оснащения кабинетов.</p> <p>2. О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.</p> <p>3. О подготовке к промежуточной аттестации. Формирование программы промежуточной аттестации на четный семестр.</p> <p>4. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.</p>	апрель	<p>Преподаватели ПЦК</p> <p>Председатель ПЦК</p>

9.	1.Подготовка анализа деятельности преподавателей за учебный год. 2. Обсуждение результатов участия обучающихся в конференциях и конкурсах 3.О предварительном распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК на 2026-27 учебный год. 4. Методическое сообщение преподавателей цикловой комиссии.	май	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК
10.	1.Основные итоги деятельности преподавателей ЦК, успехи и достижения. 3.Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за четный семестр. 4.Анализ работы предметной (цикловой) комиссии за 2025-2026 учебный год. 5. Анализ результатов успеваемости обучающихся по дисциплинам за четный семестр. 6.Обсуждение проекта плана работы цикловой комиссии на следующий учебный год.	июнь	Преподаватели ПЦК Председатель ПЦК

### **План работы предметно цикловой комиссии 26.02.02 Судостроение**

**Тема работы цикловой комиссии 26.02.02 «Судостроение» в 2025-2026 учебном году:** Демонстрационный экзамен по профессиональным модулям ПМ.01 «Технологическая подготовка производства в судостроении» и ПМ.02 «Конструкторская подготовка производства в судостроительной организации»

**Цель работы ПЦК** – организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов.

Достижения современного качества образования путем:

Методического обеспечения реализации ФГОС нового поколения в условиях работы образовательного учреждения;

Повышения качества образовательных услуг на основе компетентностного подхода;

Изучения и внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий обучения;

Повышения профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу.

Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

#### **Задачи ПЦК:**

Реализация ФГОС СПО обеспечение выполнения требований образовательных стандартов.

Организация методического сопровождения ФГОС СПО третьего поколения.

Организация методического сопровождения Демонстрационного экзамена (Код 26.02.02-2)

Организация и проведение открытых уроков и внеклассных воспитательных мероприятий; анализ результатов успеваемости обучающихся.

Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.

Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.

Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеклассной работы, реализации междисциплинарных связей.

Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение.

Контроль за:

- выполнением учебных планов и программ;
- качеством проведения уроков, применением наглядных пособий.

Обобщение форм, методов и приемов развития интереса к учебе у обучающихся, организация самостоятельной работы обучающихся; формирование и подготовка программ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b>Учебная работа</b>			
1.	<b>Открытый урок по учебной практике УП.01 «Слесарные дело с применением технологических карт»</b>	Март 2025г.	Буряков В.Л.
2.	Взаимопосещение занятий Судостроение - Иностранный язык – преподаватель Лутфуллина Н.М. 2200– Экологические основы природопользования – преподаватель Котельникова В.В. 2200 -ПМ.01 «Технологическая подготовка производства в судостроении 23001-23002 ПМ.02 «Конструкторская подготовка производства в судостроительной организации» Кульков Д.Н 23001 Общее устройство судов Мустафин М.В.	Ноябрь 2025 Февраль 2026 Декабрь 2025 Ноябрь 2025 Декабрь 2025	Председатель ПЦК Сапожкова Т.В
3.	Участие в республиканских, российских конкурсах и олимпиадах 1.Всероссийская научно- практическая конференция им. Б.Бутомы –2 студента – преподаватель Батуева С.Г. 2.Международная научно- теоретическая конференция «Традиции корабелов» г. Керчь – 2 студента- преподаватель Батуева С.Г.	Январь 2026 Май 2026	Председатель ПЦК преподаватели
4.	Открытая защита курсовых работ по ПМ 01		Кульков Д.Н.
5.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	Март 2025 Май 2025	Председатель ПЦК
<b>Воспитательная работа</b>			
1.	Начало учебного года- организация внеклассной работы- план занятий,	Сентябрь 2025	Кураторы, председатель ПЦК

	направленных на удовлетворение интересов и потребностей обучающихся в творческом и физическом развитии		
2.	Участие в мероприятиях колледжа согласно плану ВР ЗСК	По графику	Преподаватели, кураторы групп ПЦК
3.	Согласно плану воспитательной работы организуемой другой образовательной организацией взаимодействие и обмен опытом.	В течение года	Преподаватели, кураторы ПЦК
4.	Информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном»	Еженедельно	Кураторы ПЦК
<b>Научно-методическая, исследовательская работа</b>			
1.	Разработка учебно-планирующей документации Доработка и актуализация учебно-методических материалов	сентябрь	Преподаватели ПЦК
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий	По графику	Преподаватели ПЦК
3.	Совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла	В течение года	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ оснащенности учебного процесса наглядными пособиями и т.п	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Создание и совершенствование видео- и мультимедийных презентаций к занятиям	В течение года	Преподаватели ПЦК
6.	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса согласно плану ВР ГАПОУ «ЗСК»	В течение года	Преподаватели ПЦК
7.	Организация научно - исследовательской работы обучающихся	В течение года	Преподаватели ПЦК
<b>Организационная работа</b>			
1.	Корректировка и утверждение рабочих программ	сентябрь	Председатель ПЦК Сапожкова Т.В.
2.	Анализ и утверждение заданий на курсовое проектирование по МДК 01.01- ТПП в судостроении, МДК 02.01 КПП в судостроительной организации	декабрь	Председатель ПЦК Сапожкова Т.В.
3.	Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение года	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ и подготовка экзаменационных билетов, тестов	ноябрь, март	Преподаватели ПЦК
5.	Анализ и оценка успеваемости обучающихся по дисциплинам цикла	январь, июнь	Преподаватели ПЦК
6.	Анализ результатов входного и выходного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла	Сентябрь, июнь	Преподаватели ПЦК
7.	Выявление межпредметных связей с целью повышения качества образования	В течение года Апрель 2025	Преподаватели ПЦК

	«Конкурс – бинарный урок « Основы слесарного дела и Английский язык» среди студентов групп 23001 «Судостроение» и 23002 «Судостроение»		Буряков В.Л. Лутфуллина Н.М.
8.	Подбор и разработка актуальных направлений исследовательской работы обучающихся Конкурс курсовых проектов среди студентов группы 23001, 23002 про МДК 01.01- ТПП в судостроении- «Проектирование корпуса судна»	В течение года	Преподаватели ПЦК
9.	Организация работы в области внедрения эффективных технологий преподавания с использованием инновационных наглядных пособий, технических и электронных средств обучения	В течение года	Преподаватели ПЦК
10.	Обновление методического обеспечения учебного процесса	В течение года	Преподаватели ПЦК
11.	Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы	В течение года	Преподаватели ПЦК
12.	Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам цикла	В течение года	Преподаватели ПЦК
13.	Обмен педагогическим опытом между преподавателями специальных дисциплин цикла и преподавателями общепрофессиональных дисциплин	В течение года	Преподаватели ПЦК
14.	Педагогический и методический анализ открытых уроков	По графику проведения	Преподаватели ПЦК
15.	Составление отчета по работе цикловой комиссии	июнь	Преподаватели ПЦК
16.	Участие во всероссийских и республиканских мероприятиях по специальности 26.02.02 «Судостроение»	Согласно положению организуемой другой образовательной	Батуева С.Г.
<b>Тематика заседаний комиссии</b>			
1.	1. Обсуждение плана работы предметно-цикловой комиссии на 2025-2026 учеб. год 2.Рассмотрение и утверждение рабочих программ 3.Анализ фонда контрольно-оценочных средств по специальности 26.02.02 «Судостроение» 4. Рассмотрение и утверждение заданий курсовых проектов по МДК 01.01 – ТПП в судостроении и МДК 02.01 –КПП в судостроительной организации 5. Рассмотрение и утверждение тем дипломных проектов 6.Анализ критериев оценки качества выполнения практических работ	сентябрь	Батуева С.Г., Буряков В.Л., Резатдинов Э.Ф. Сапожкова Т.В

	7.Рассмотрение и утверждение графика индивидуальных консультаций преподавателей цикла 8.Анализ результатов прохождения производственной практики обучающимися 4-го курса		
2.	1.Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов 2.Закрепление руководителей за обучающимися по дипломному проектированию	февраль	Председатель ПЦК
3.	Квест игра среди 1 курса. Станция знаний Слесарная, География, Биология.	Январь	Сапожкова Т.В, Котельникова В.В., Филюшина М.С
4.	1.Оценка участия обучающихся в конференциях и олимпиадах и викторинах 2.Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за 1 семестр 3.Рассмотрение и утверждение заданий курсовых проектов по МДК 01.01 –ТПП в судостроении и МДК 02.01 –КПП в судостроительной организации 4.Анализ результатов прохождения вводно-ознакомительной практики обучающимися 3-го курса	декабрь	Преподаватели ЗСК
5.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов по ПМ.01, ПМ.02 2.Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся	январь	Председатель ПЦК
6.	1.Рассмотрение методических разработок для электронного контента 2.Анализ взаимодействия преподавателей специальности 26.02.02. 3.Анализ организации самостоятельной работы обучающихся 4.Обсуждение организации недели специальности 26.02.02 «Судостроение»	февраль	Преподаватели ЗСК, председатель ПЦК
7.	1.Инновационные технологии в процессе преподавания специальности 26.02.02 2.«Личностно-ориентированные технологии обучения на занятии» 3.Обсуждение подготовки обучающихся к участию в конференциях 4. Рассмотрение и утверждение заданий дипломных проектов (Доработка и обновление тем ДП с привязкой к АО «Зеленодольский судостроительный завод им. А.М. Горького и Зеленодольского ПКБ) 5.Организация и проведение недели специальности 26.02.02 «Судостроение»	Январь 2026  Апрель 2026	Преподаватели ЗСК, председатель ПЦК

8.	1.Рассмотрение заданий на производственную (преддипломную) практику 2.Анализ оснащения кабинетов специальности 26.02.02 «Судостроение»	Апрель 2026	Преподаватели ЗСК, председатель ПЦК
9.	1.Подготовка анализа деятельности преподавателей за учебный год 2.Анализ промежуточной аттестации обучающихся 3.Анализ результатов прохождения производственной(преддипломной) практики обучающимися 4-го курса 4.Обсуждение результатов участия обучающихся в конференциях и конкурсах 5.Анализ подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену	Май 2026	Преподаватели ЗСК, председатель ПЦК
10.	1.Анализ предварительных итогов дипломного проектирования 2.Основные итоги деятельности преподавателей ЦК, успехи и достижения 3.Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за 2семестр 4.Анализ работы предметной (цикловой) комиссии за 2025-2026 учебный год 5.Анализ результатов успеваемости обучающихся по дисциплинам за 2 семестр 6.Обсуждение проекта плана работы цикловой комиссии на следующий учебный год	Июнь 2026	Преподаватели ЗСК, председатель ПЦК

#### **План работы предметно цикловой комиссии 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов**

**Тема работы цикловой комиссии в 2025-2026 учебном году:** «Повышение качества образовательного процесса, методического обеспечения, эффективности практической подготовки обучающихся, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями работодателей».

**Цель работы ПЦК** – организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов.

Достижения современного качества образования путем:

Методического обеспечения реализации ФГОС нового поколения в условиях работы образовательного учреждения;

Повышения качества образовательных услуг на основе компетентностного подхода;

Изучения и внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий обучения;

Повышения профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу.

Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

### **Задачи ПЦК:**

Реализация ФГОС СПО обеспечение выполнения требований образовательных стандартов.

Организация методического сопровождения ФГОС СПО третьего поколения.

Организация и проведение открытых уроков и внеклассных воспитательных мероприятий; анализ результатов успеваемости обучающихся.

Организация методического сопровождения Демонстрационного экзамена.

Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.

Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.

Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеклассной работы, реализации междисциплинарных связей.

Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение.

Контроль за:

- выполнением учебных планов и программ;
- качеством проведения уроков, применением наглядных пособий.

Обобщение форм, методов и приемов развития интереса к учебе у обучающихся, организация самостоятельной работы обучающихся; формирование и подготовка программ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

№	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный
<b><i>Учебная работа</i></b>			
1.	Открытые уроки	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
2.	Взаимопосещение уроков	В течение уч.года	Председатель ПЦК
3.	Участие в республиканских, российских конкурсах и олимпиадах	В течение уч.года	Председатель ПЦК преподаватели
4.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	По уч.графику	Председатель ПЦК
<b><i>Воспитательная работа</i></b>			
1.	Информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном»	Еженедельно	Кураторы ПЦК
2.	Консультативные уроки	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
3.	Неделя цикловой комиссии	Февраль-март	Председатель ПЦК

			преподаватели
<b>Научно-методическая, исследовательская работа</b>			
1.	Разработка учебно-планирующей документации	сентябрь	Преподаватели ПЦК
2.	Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий	По графику	Преподаватели ПЦК
3.	Совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
4.	Анализ оснащенности учебного процесса наглядными пособиями и т.п	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
5.	Разработка ФОС по профессиональным модулям специальности 26.02.04	сентябрь	Преподаватели ПЦК
6.	Создание и усовершенствование видео- и мультимедийных презентаций к занятиям	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
7.	Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
8	Организация методического сопровождения Демонстрационного экзамена.		Председатель ПЦК преподаватели
<b>Организационная работа</b>			
1.	Корректировка и утверждение рабочих программ	сентябрь	Грушина Ж.Ю.
2.	Анализ и утверждение заданий на курсовое проектирование по: ОП.02 Механика; МДК.01.01 Технология монтажа, ремонта и технического обслуживания судовых энергетических установок, средств автоматики и судовых машин и механизмов	5 семестр	Сапожкова Т.В Грушина Ж.Ю.
4.	Анализ и подготовка экзаменационных билетов, тестов	ноябрь, март	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.	Анализ и оценка успеваемости обучающихся по дисциплинам цикла	январь, июнь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.	Анализ результатов входного и выходного контроля знаний обучающихся по дисциплинам цикла	Сентябрь, июнь	Председатель ПЦК Преподаватели
7	Организация работы в области внедрения эффективных технологий преподавания с использованием инновационных наглядных пособий, технических и электронных средств обучения	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели
8	Составление отчета по работе цикловой комиссии	июнь	Грушина Ж.Ю.
9	Участие во всероссийских и республиканских мероприятиях по специальности 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
10	Подготовка студентов к проведению недели специальности	Февраль-март	Преподаватели ПЦК
<b>Тематика заседаний комиссии</b>			

1.	1. Обсуждение плана работы предметно-цикловой комиссии на 2025-2026 учебный год 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ 3. Анализ фонда контрольно-оценочных средств по специальности 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов 4. Рассмотрение и утверждение заданий курсовых проектов по ОП.02 Механика 5. Анализ критериев оценки качества выполнения практических и лабораторных работ 6. Рассмотрение и утверждение графика индивидуальных консультаций преподавателей цикла	сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов	ноябрь	Грушина Ж.Ю.
4.	1. Технология проблемно-развивающего обучения на занятиях 2. Оценка участия обучающихся в конференциях и олимпиадах и викторинах 3. Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за 1 семестр 4. Рассмотрение и утверждение заданий курсовых проектов по МДК 01.01 5. Анализ результатов прохождения вводно-ознакомительной практики обучающимися 3-го курса	декабрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5	1. Рассмотрение и утверждение тем дипломных проектов	Октябрь-ноябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6	1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплинам. 2. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся	январь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
7	1. Рассмотрение методических разработок для электронного контента 2. Анализ взаимодействия преподавателей специальности 26.02.04. 3. Анализ организации самостоятельной работы обучающихся 4. Обсуждение организации недели специальности 26.02.04	февраль	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
8	1. Рассмотрение заданий на производственную практику 2. Анализ оснащения кабинетов специальности 26.02.04	Март-апрель	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
9.	1. Подготовка анализа деятельности преподавателей за учебный год 2. Анализ промежуточной аттестации обучающихся 3. Обсуждение результатов участия обучающихся в конференциях и конкурсах	май	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
10.	1. Основные итоги деятельности преподавателей ПЦК, успехи и достижения	июнь	Председатель ПЦК

	3.Отчет преподавателей цикла о проведении индивидуальных консультаций за 2семестр 4.Анализ работы предметной (цикловой) комиссии за 2025-2026 учебный год 5. Анализ результатов успеваемости обучающихся по дисциплинам за учебный год 6. Анализ итогов по защите ДП 7.Обсуждение проекта плана работы цикловой комиссии на следующий учебный год		Преподаватели ПЦК
--	---	--	----------------------

**План работы предметно цикловой комиссии 26.02.06 Эксплуатация  
судового электрооборудования и средств автоматики**

**Тема работы цикловой комиссии в 2025-2026 учебном году:**  
Совершенствование образовательного процесса через внедрение цифровых технологий и практико-ориентированных методов обучения в условиях реализации обновленных ФГОС СПО.

**Цель работы ЦК** – повышение качества подготовки специалистов через модернизацию образовательного процесса, внедрение инновационных педагогических технологий и укрепление материально-технической базы.

**Задачи ПЦК на 2025-2026 учебный год:**

1. Внедрение в учебный процесс цифровых образовательных ресурсов и симуляционных технологий для отработки практических навыков.
2. Разработка и актуализация контрольно-оценочных средств (КОС) с учетом требований профессиональных стандартов и запросов работодателей.
3. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций и творческих способностей студентов.
4. Повышение квалификации преподавателей через участие в вебинарах, конференциях и мастер-классах, мастер-года.
5. Усиление профориентационной работы и взаимодействия с социальными партнерами.

**Основные направления деятельности:**

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Учебно-методическая работа</b>			
1.1.	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом обновленных ФГОС	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом обновленных ФГОС	Габдулвалиева Е.И., члены ПЦК
1.2.	Разработка электронных учебных пособий и комплексов по дисциплинам «Судовые автоматизированные электроприводы» и «Техническая эксплуатация СЭС»	В течение года	Преподаватели ПЦК
1.3.	Подготовка и утверждение фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации	Октябрь 2025, Апрель 2026	Габдулвалиева Е.И.
1.4.	Организация и проведение входного контроля знаний студентов 1-го курса	Сентябрь 2025	Преподаватели ПЦК
<b>2. Организационно-воспитательная работа</b>			

2.1.	Участие в Дне открытых дверей колледжа. Проведение мастер-классов для школьников	Октябрь 2025, Март 2026	Габдулвалиева Е.И., преподаватели ПЦК
2.2.	Организация и проведение недели специальности «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»	Ноябрь 2025	Преподаватели ПЦК
2.3.	Подготовка студентов к участию в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Февраль-Март 2026	Габдулвалиева Е.И.
2.4.	Проведение кураторских часов по группам, направленных на адаптацию и профилактику правонарушений	В течение года	Кураторы групп 2211, 2311, Э124, Э125
<b>3. Научно-исследовательская и инновационная деятельность</b>			
3.1.	Участие преподавателей в научно-практической конференции	Декабрь 2025	Члены ПЦК
3.2.	Организация проектной деятельности студентов по разработке макетов систем автоматики	Январь-Апрель 2026	Преподаватели ПЦК
3.3.	Проведение открытого урока с использованием VR-технологий для изучения устройства судового электрооборудования	Март 2026	Габдулвалиева Е.И.
<b>4. Работа по повышению квалификации</b>			
4.1.	Корректировка, модернизация и утверждение рабочих программ по дисциплинам: ОП.03 Электроника и электротехника, МДК 01.01. Эксплуатация и ремонт судовых электрических машин, электроэнергетических систем и электроприводов, и систем автоматики и контроля, МДК 04.01. Технология электромонтажных работ на судах и в цехах.	Сентябрь	Габдулвалиева Е.И., Костюхин В.И.
4.2.	Разработка и актуализация контрольно-оценочных материалов (экзаменационные билеты, тестовые задания, практические кейсы)	Ноябрь, март	Преподаватели ПЦК
4.3.	Анализ результатов итогового контроля (сессия, экзамены, квалификационный экзамен)	Декабрь, июнь	Преподаватели ПЦК
4.4.	Анализ и оценка успеваемости обучающихся по дисциплинам цикла	Январь, июнь	Преподаватели ПЦК
<b>5. Развитие педагогического мастерства и инноваций</b>			
5.1.	Организация регулярного обмена педагогическим опытом между преподавателями специальных и общепрофессиональных дисциплин (проведение мастер-классов, открытых уроков, круглых столов)	В течение года	Преподаватели ПЦК

5.2.	Внедрение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения, цифровых образовательных технологий и современного оборудования	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.3.	Составление отчета по работе цикловой комиссии	Июнь	Овчинникова Т.Е.
5.4.	Участие во всероссийских и республиканских конференциях, семинарах и конкурсах. Конкурс «Флагманы образования»	В течение года	Преподаватели ПЦК

**Тематика заседаний комиссии**

1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы ЦК на учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов. 3. Анализ и корректировка фонда оценочных средств по дисциплинам специальности 26.02.06. 4. Утверждение критериев оценки практических и лабораторных работ. 5. Утверждение графика индивидуальных консультаций преподавателей. 6. Анализ отчетов по производственной практике (ПМ.04) обучающихся 3-го курса.	Сентябрь	Габдулвалиева Е.И.
2.	1. Отчеты преподавателей о проведении индивидуальной работы и консультаций за 1 семестр. 2. Рассмотрение и утверждение материалов для промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, тесты) по дисциплине «Электроника и электротехника».	Декабрь	Преподаватели ПЦК
3.	Анализ результатов промежуточной аттестации (зимняя сессия) и успеваемости студентов.	Январь	Габдулвалиева Е.И.
4.	Выработка мер по устранению академических задолженностей.	Январь	Габдулвалиева Е.И.
5.	1. Анализ эффективности взаимодействия преподавателей специальности. 2. Планирование и обсуждение программы проведения «Недели специальности 26.02.06».	Февраль	Преподаватели ПЦК
6.	1. Внедрение инновационных педагогических технологий в преподавании специальных дисциплин. 2. Подготовка обучающихся к участию в научно-практических конференциях. 3. Подведение итогов и анализ проведения «Недели специальности».	Март	Преподаватели ЦК

7.	1. Утверждение содержания и документации для предстоящей производственной практики. 2. Формирование и утверждение состава экзаменационной комиссии для проведения квалификационного экзамена по ПМ.04., ПМ.01	Апрель	Преподаватели ЦК
8.	1. Анализ учебно-методической работы преподавателей ЦК за год. 2. Анализ результатов промежуточной аттестации (весенняя сессия). 3. Рассмотрение отчетов по производственной практике обучающихся 2 и 3-го, 4-го курсов.	Май	Габдулвалиева Е.И., преподаватели ПЦК
9.	1. Итоги работы ЦК за 2025-2026 учебный год. 2. Отчеты о проведении индивидуальных консультаций за 2 семестр. 3. Анализ успеваемости и качества знаний по дисциплинам за год. 4. Обсуждение проекта плана работы ЦК на 2026-2027 учебный год.	Июнь	Габдулвалиева Е.И., преподаватели ПЦК

#### 4.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

##### 4.1. План повышения квалификации педагогических работников колледжа в 2025-2026 уч. году

№ п/п	ФИО	Должность	Срок
1.	Батуева С.Г.	Преподаватель	В течение года
2.	Буряков В.Л.	Преподаватель	В течение года
3.	Ермоченко Л.В.	Преподаватель	В течение года
4.	Захаров Е.Г.	Преподаватель	В течение года
5.	Костюхин В.И.	Преподаватель	В течение года
6.	Котельникова В.В.	Преподаватель	В течение года
7.	Крошечкина И.Ю.	Преподаватель	В течение года
8.	Лутфуллина НМ	Преподаватель	В течение года
9.	Малагина Т.В.	Преподаватель	В течение года
10.	Малькова Р.Г.	Преподаватель	В течение года
11.	Митрофанова В.В.	Преподаватель	В течение года
12.	Морева А.А.	Преподаватель	В течение года
13.	Моряшова С.В.	Преподаватель	В течение года
14.	Муртазин О.Г.	Преподаватель	В течение года
15.	Опалько С.Г.	Преподаватель	В течение года
16.	Панушина О.В.	Преподаватель	В течение года
17.	Сабитов В.З.	Преподаватель	В течение года

18.	Сапожкова Т.В.	Преподаватель	В течение года
19.	Соколова С.Ю.	Преподаватель	В течение года
20.	Суворова Н.Ю.	Преподаватель	В течение года
21.	Удачина Е.В.	Преподаватель	В течение года
22.	Филюшина М.С.	Преподаватель	В течение года
23.	Хайруллина Д.Х.	Преподаватель	В течение года
24.	Хакимуллин Т.А.	Преподаватель	В течение года

**План прохождения повышения квалификации Педагогическими работниками на предприятиях в 2025-2026 уч. году**

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки
1.	Батуева С.Г.	Преподаватель	В течение года
2.	Буряков В.Л.	Преподаватель	В течение года
3.	Ермоченко Л.В.	Преподаватель	В течение года
4.	Захаров Е.Г.	Преподаватель	В течение года
5.	Костюхин В.И.	Преподаватель	В течение года
6.	Малькова Р.Г.	Преподаватель	В течение года
7.	Морева А.А.	Преподаватель	В течение года
8.	Муртазин О.Г.	Преподаватель	В течение года
9.	Сапожкова Т.В.	Преподаватель	В течение года
10.	Соколова С.Ю.	Преподаватель	В течение года

**План аттестации Педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2025-2026 уч. году**

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки
1.	Ермоченко Людмила Викторовна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
2.	Буряков Владимир Леонидович	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
3.	Костюхин Владимир Ильич	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
4.	Лутфуллина Нурия Мидхатовна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
5.	Малькова Равиля Галимзяновна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
6.	Митрофанова Валентина Валентиновна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
7.	Морева Анастасия Андреевна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
8.	Резатдинов Эдуард Фаргатович	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
9.	Панушина Ольга Владимировна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
10.	Сабитов Владислав Зуфарович	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
11.	Удачина Елена Владимировна	Преподаватель	Октябрь - ноябрь 2025 г.
12.	Панушина Ольга Владимировна	Методист	Октябрь - ноябрь 2025 г.
13.	Сабитов Владислав Зуфарович	Руководитель физического	Октябрь - ноябрь 2025 г.

		воспитания	
14.	Удачина Елена Владимировна	Педагог-психолог	Октябрь - ноябрь 2025 г.

**План аттестации Педагогических работников на установление  
квалификационной категории в 2025-2026 уч. году**

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки
1.	Костюхин Владимир Ильич	Преподаватель	октябрь 2025 г.
2.	Крошечкина Ирина Юрьевна	Преподаватель первой квалификационной категории	октябрь 2025 г.
3.	Лутфуллина Нурия Мидхатовна	Преподаватель	октябрь 2025 г.
4.	Малькова Равиля Галимзяновна	Преподаватель	октябрь 2025 г.
5.	Морева Анастасия Андреевна	Преподаватель	октябрь 2025 г.
7.	Филюшина Мария Сергеевна	Преподаватель первой квалификационной категории	октябрь 2025 г.

#### 4.2. План учебной работы

**Цель:** обеспечение качественной организации учебного процесса в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), требованиями работодателей и современными социально-экономическими условиями развития общества; достижение высокого уровня подготовки выпускников, их готовности к профессиональной деятельности и конкурентоспособности на рынке труда.

**Задачи:**

- планирование и организация обучения студентов в колледже в соответствии с ФГОС СПО по специальностям;
- координация работы преподавателей по организации образовательного процесса;
- создание благоприятной среды для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
- сохранение контингента и адаптация обучающихся;
- систематический контроль за процессом обучения на протяжении учебного года.

Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<b>Организационные мероприятия</b>		
Организация зачисления обучающихся на первый курс обучения	Август	Секретарь приемной комиссии
Оформление учебной документации групп нового набора	Август	Секретарь приемной комиссии
Подготовка информации о работе приемной комиссии	Август	Секретарь приемной комиссии
Актуализация информации, размещенной на сайте Колледжа	Август	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР,

		заместитель директора по УВР
Организация обсуждения и утверждения: - графика учебного процесса Колледжа; - образовательных программ: учебных планов, рабочих программ, в соответствии с ФГОС по дисциплинам и ПМ; - тарификации преподавателей; - состава активов учебных групп; - расписания учебных занятий.	Август	Заместитель директора по УМР, методист
Рабочее совещание учебного отдела, воспитательного отдела по вопросу организованного старта учебного года	Август	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
Организация встречи с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, зачисленных на 1 курс	Август	Заместитель директора по УМР, директора по УВР, заведующий отделением
Организация встречи с обучающимися и собрания родителей (законными представителями) обучающихся	Сентябрь, в течении года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий отделением
Ознакомление обучающихся и родителей (законными представителей) обучающихся с локальными актами колледжа (изменениями в локальных актах), ППССЗ	Сентябрь, в течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Подготовка документов для утверждения состава ГЭК	Декабрь	Заместитель директора по УМР, председатели ПЦК
Подготовка к осуществлению консультационных мероприятий с преподавателями	Сентябрь	Заместитель директора по УМР
Подготовка и проведение мероприятий, направленных на адаптацию первокурсников, в том числе проведение психолого-педагогического консилиума по вопросам адаптации студентов первого курса	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, кураторы групп
Заседание стипендиальной Комиссии	Декабрь, июль	Заместитель директора по УМР
Ведение личных дел обучающихся	В течении года	Заведующий учебной частью
Подготовка и внесение корректировок в локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность	В течении года	Заместитель директора по УМР
Оформление учебной документации	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, методист, заведующий учебной

		частью
Составление расписания учебных занятий и изменений к нему, анализ выполнения педагогической нагрузки	В течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, диспетчер
Подготовка и контроль выполнения отдельных разделов индивидуальных планов преподавателей	В течении года	Заместитель директора по УМР, председатели ПЦК
Оформление студенческих билетов и зачетных книжек обучающимся 2025 года поступления	Сентябрь	Заведующий учебной частью
Контроль за регистрацией обучающихся 2025 года поступления в электронной библиотеке	Сентябрь	Заведующий отделением, библиотекарь
Организация работы по утверждению тем курсовых работ	В соответствии с учебным планом	Заместитель директора по УМР, председатели ПЦК, заведующий учебной частью
Организация работы по утверждению тем индивидуальных проектов обучающихся 1 курса	Январь	Заместитель директора по УМР, председатели ПЦК, заведующий учебной частью
Подготовка документов для организации установочной сессии студентов заочного обучения	Сентябрь	Заведующий отделением, заведующий учебной частью
Подготовка документов, справок для военного комиссариата Зеленодольского района РТ с целью предоставления отсрочки обучающимся	Сентябрь	заведующий учебной частью
Подготовка документов, справок с места учебы обучающимся по месту требования	В течении года	заведующий учебной частью
Подготовка документов, справок для военного комиссариата Зеленодольского района РТ в рамках процедуры постановки на воинский учет юношей 2009 г. рождения	Сентябрь	заведующий учебной частью, кураторы групп, заведующий отделением
Подготовка документов, справок для поликлиники, актуализация списка обучающихся на 2025 – 2026 учебный год	Сентябрь	заведующий учебной частью, заведующий отделением
Подготовка справок о зачислении обучающимся 1 курса (2025 г. поступления)	Сентябрь	заведующий учебной частью
Организация проведения консультаций для студентов заочного отделения	Октябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Организация работы по проведению ГИА в 2025-2026 учебном году: - разработка и утверждение программы ГИА; - знакомство выпускников с программой ГИА; - подготовка распорядительных актов, регламентирующих проведение ГИА; - организация работы по утверждению тем дипломных проектов	Октябрь – декабрь  Апрель – июнь	Заместитель директора по УМР, председатели ПЦК, заведующий отделением, методист
Организация и проведение входного контроля, промежуточного контроля освоения образовательных	Сентябрь	Заместитель директора по УМР,

программ		заведующий отделением, преподаватели
Организация участия в ВПР обучающихся первых курсов очной формы обучения по образовательным программам СПО на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам СПО на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в 2024-2025 учебном году	август-октябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, кураторы групп
Организация обратной связи по вопросам организации практики и осуществление контроля за проведением практической подготовки студентов	В течении года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР,
Подготовка статотчетов, самообследования	В течении года	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий отделением
Разработка и утверждение графика ликвидации академических задолженностей	В течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Организация и проведение профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), имеющими задолженности по результатам 2024-2025 уч. года	В течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, кураторы групп
Организация работы по сопровождению отдельных категорий обучающихся (лиц с ОВЗ, сирот, лиц из числа детей сирот, иностранных граждан)	В течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, кураторы групп
Подготовка документов по организации и проведению промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям	Декабрь, апрель, июнь, июль	Заместитель директора по УМР, заведующая учебной частью
Подготовка документов к педагогическому совету о допуск студентов к промежуточной аттестации, ГИА	Декабрь, апрель, июнь, июль	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Подготовка предварительной тарификации преподавателей на 2026/2027 учебный год	май	Заместитель директора по УМР
Оформление документации выпускников	Апрель-май	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Подготовка информации, аналитических справок в процессе реализации образовательных программ	В течении года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением

Организация анкетирования студентов по вопросам организации образовательного процесса	В течение года	Заведующий отделением
Планирование работы учебной работы на с2026/2027 учебный год	Май-июнь	Заместитель директора по УМР
Подготовка документов для участия обучающихся в научно исследовательской, спортивной, творческой деятельности	По требованию	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, заведующая учебной частью
Подготовка пакета документов обучающимся, рекомендуемым на участие в конкурсах на получение именных стипендий, грантов, при подачи мим документов о переводе с договорной формы обучения на бюджет	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, заведующая учебной частью
<b>Мероприятия по обеспечению качества обучения</b>		
Организация входного контроля знаний и готовности к обучению в Колледже студентов первого курса	сентябрь	Заместитель директора по УМР, председателя ПЦК
Мониторинг образовательной базы, приступивших к обучению	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Контроль за организацией и проведением текущего контроля знаний обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Организация работы по подготовке и защите курсовых и дипломных работ по специальностям	В соответствии с расписанием занятий	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Организация и проведение ГИА (защита дипломного проекта, ДЭ)	Май-июнь	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР
Анализ оснащенности аудиторий учебно-методическими материалами по дисциплинам и междисциплинарным модулям	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УМР, методист
Посещение учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по УМР
Контроль успеваемости и посещения учебных занятий обучающимися, дополнительная работа с группой риска	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, кураторы групп
Организация и проведение работы по подготовки к Демонстрационному экзамену по специальности 26.02.02 Судостроение и 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов	Октябрь-май	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заведующий отделением, председатель ПЦК

		26.02.02 Судостроение
Организация и реализация мероприятий по контролю локальных актов (приказов) колледжа в части обучающихся, находящихся в академическом отпуске	В течении года	Заведующий отделением
<b>Мероприятия по анализу качества обучения</b>		
Анализ итогов учебной работы в Колледже по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за нечетный и четный семестры 2025-2026 учебный год	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Контроль соответствия требованиям ведения учебной документации (электронного журнала МЭШ, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости успеваемости за месяц, ведомости посещаемости учебных занятий обучающимися)	Ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, кураторы групп
Проверка ведения журналов регистрации выдачи документов об образовании	Ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Проверка журналов рецензирования контрольных и курсовых работ обучающихся заочного отделения	Ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Подготовка аналитических материалов и отчета о государственной итоговой аттестации	Июнь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением, председатели ПЦК
Собеседования с руководителями направлений работы по исполнению планов работы, достижению показателей развития, качества выполнения учебного плана	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УМР
<b>Организация практической подготовки</b>		
Утверждение годового графика учебной и производственной практик на 2025-2026 учебный год и расписания практик	Август	Заместитель директора по УПР
Формирование данных студентов, склонных к пропускам практической подготовки	Сентябрь	Заведующая учебной частью
Организация работы с обучающимися по формированию и актуализации портфолио обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Ознакомление обучающихся с локальными актами ГАПОУ «ЗСК» в области практической подготовки	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий отделением
Оценка эффективности и совершенствование организации учебно - производственного процесса в колледже	Июнь	Заместитель директора по УПР
Организация работы по документообороту в области практической подготовки и целевого обучения на портале «Работа России»	В течении года	Заместитель директора по УПР

### 4.3. План работы библиотеки

**Цель** работы библиотеки колледжа - создание комфортной библиотечной среды, обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования коллектива колледжа и обучающихся литературой в соответствии с нормативными требованиями.

Библиотека как центр информационной культуры **должна**:

- обучать студентов навыкам поиска, обработки и использования полученной информации, способствуя тем самым формированию специалиста, умеющего адаптироваться к изменившимся социальным реалиям;
- организовывать и проводить специальные лекции и практические занятия для обучающихся первого курса, с целью ознакомления с правилами библиографического описания, с системой поиска в справочно-поисковом аппарате библиотеки;
- вести гуманитарно-просветительскую работу, направленную на всестороннее развитие личности, повышение уровня профессиональных знаний;
- обеспечить взаимодействие с учебно-методическим отделом, заведующими отделений, воспитательным отделом, кураторами групп педагогом-психологом;
- активизировать читательскую активность у обучающихся, находить новые формы приобщения к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты;
- организовывать выставки и широкий просмотр литературы.

#### План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год

пп	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа с библиотечным фондом и его сохранностью</b>			
1.	Приём и выдача учебников	постоянно	Библиотекарь
2.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Библиотекарь
3.	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, заместителем директора по УМР.	В течение года	Библиотекарь, методист, председатели ПЦК
4.	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях литературы	В течение года	библиотекарь
5.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
6.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
7.	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
8.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь
10.	Работа на ЭБС ИНФРА-М znanium, запись и регистрация, выдача паролей	сентябрь	Библиотекарь, кураторы групп
11.	Упаковать книги для подготовки к ремонту	В течение года	Библиотекарь
13.	Занесение книжного фонда в эл.каталог	В течение года	Библиотекарь
<b>Справочно-библиографическая и информационная работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний</b>			

1.	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых курсов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2.	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4.	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6.	Организация пользование Интернета	постоянно	Библиотекарь
7.	Организовать поездку студентов. Цель: «Чтобы у каждого студента был хоть один друг с кем он может поделиться и один взрослый кому он может за советом обратиться»	Один раз в течение года	Библиотекарь
<b>Работа с читателями в библиотеке</b>			
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация курсов)	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Организованная запись студентов 1-х курсов в библиотеку	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	В течении года	Библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале	В течении года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течении года	Библиотекарь
6.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течении года	Библиотекарь
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	В течении года	Библиотекарь
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	ежемесячно	Библиотекарь
10.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течении года	Библиотекарь
11.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	В течении года	Библиотекарь
<b>Организация библиотечно-массовой работы</b>			
Подготовка выставок, информационных стендов			
1.	День знаний в России Всемирный день мира. День солидарности в борьбе с терроризмом Международный день распространения грамотности	сентябрь	Библиотекарь

2.	День отца в России	октябрь	Библиотекарь
	День Гражданской обороны МЧС России		
	Международный день пожилых людей		
	Международный День Учителя		
	День работников СПО		
	Всемирный день хлеба		
3.	День матери	ноябрь	Библиотекарь
	День народного единства		
	День воинской славы России		
	Всемирный день ребенка		
4.	День информатики в России	Декабрь	Библиотекарь
	День Героев Отечества		
	День Конституции России		
	День Российской печати		
	День студента – Татьянин день		
	День воинской славы России.		
	День снятия блокады города Ленинграда	Январь	
	81 лет назад состоялась Крымская конференция руководителей стран антигитлеровской коалиции		
	День Российской науки		
	Международный день родного языка	Февраль	
	День защитника отечества		
	Всемирный день поэзии		
	Всемирный день здоровья	Апрель	
	Всемирный день авиации и космонавтики		
	156 лет со дня рождения Владимира Ильича Ленина (Ульянова)		
	Международный день солидарности молодежи		
6.	День радио	май	Библиотекарь
	День победы советского народа в ВОВ		
	День славянской письменности и культуры		
	Общероссийский день библиотек		
	Международный день защиты детей	июнь	Библиотекарь
	День России		
День молодёжи			
	Библиотечные уроки		
1.	Правила обслуживания библиотеки	В течении года	Библиотекарь
2.	«Как пользоваться с ЭБС (библиотечный урок)	сентябрь	Библиотекарь
3.	Работа и внедрение с ЭБС	В течении года	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	декабрь	Библиотекарь, советник директора по воспитанию
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	февраль, май	Библиотекарь, председатели ПЦК
6.	«Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран).	апрель	Библиотекарь, педагог-организатор
	Проекты		

1..	Живая книга: встречи с интересными людьми	Один раз в квартал	Библиотекарь, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
2.	Любители поэзии	Сентябрь, октябрь, февраль, июнь	Библиотекарь, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
3.	Читаем вместе: время доброго общения	Один раз в квартал	Библиотекарь, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
4.	Физики и лирики: рождественские встречи	январь	
<b>Повышение квалификации</b>			
1.	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течении года	Библиотекарь
2.	Участие в семинарах методического совета	Согласно плану работы Методического совета колледжа	Библиотекарь
3.	Расширение ассортимента библиотечно информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течении года	Библиотекарь
<b>Организационные работы</b>			
1.	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	Май-июнь	Библиотекарь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	июнь	Библиотекарь
3.	Подготовка данных для статистических отчетов	Согласно запросам	Библиотекарь
4.	Подготовка справок о библиотечном фонде и направлениях работы библиотеке, в том числе к публичному докладу директора, самообследованию	Согласно запросам	Библиотекарь

#### 4.4. План работы методического отдела

**Единая тема методической работы:** Повышение качества образования обучающихся посредством внедрения актуализированных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФОП, профессиональных стандартов.

**Цель методической работы:** Обеспечение высокого уровня качества образования, профессиональной компетентности педагогических кадров.

##### **Задачи:**

- Усилить работу педагогических работников в развитии проектно-исследовательской деятельности с привлечением специалистов ведущих работодателей.

- Продолжить работу по совершенствованию учебно-методической документации в соответствии с ФГОС. Актуализировать ОПОП (разработка рабочих

программ, тематического планирования учебных программ с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и нагрузки обучающихся в форме практической подготовки, УМК и ФОС, направленных на развитие образовательных компетенций, общеучебных умений и навыков на основе образовательных стандартов).

- Реализовать повышение квалификации педагогических работников в различных формах: самообразование, стажировка на предприятиях отрасли судостроения, семинары с участием ключевых работодателей, дополнительное образование, курсы.

- Координировать работу ПЦК.
- Оказывать методическую помощь при аттестации педагогических работников.
- Совершенствовать информационно-образовательную среду.
- Развивать творческий потенциал и совершенствовать педагогическое мастерство педагогических работников путём проведения открытых мероприятий с участием специалистов работодателей: открытые уроки, конкурсы профессионального мастерства, внеклассные мероприятия, экскурсии проводимые на предприятиях АО «Зеленодольский завод имени А.М.Горького», АО «Зеленодольское проектно-конструкторское бюро», ООО «ЭРА-ЮГ».

- Обеспечить повышение качества образования через применение инновационных технологий, направленных на развитие общих и профессиональных компетенций, способствующих формированию конкурентоспособных выпускников на рынке труда, через повышение квалификации педагогического коллектива, через участие педагогов и студентов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях и олимпиадах различного уровня.

- Развитие взаимодействия с социальными партнерами и предприятиями, образовательными организациями и профессиональными сообществами для актуализации системы обучения студентов и преподавателей, обобщению и распространению практического опыта.

### **План реализации методической работы на 2025 – 2026 учебный год**

#### **1. Организационно-аналитическая деятельность**

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ предметов, дисциплин модулей, практик	август, сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
2.	Организация работы предметных цикловых комиссий (ЦК)	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
3.	Консультации, беседы с молодыми специалистами	еженедельно	Председатели ЦК, зам. директора по УМР, методист
4.	Составление графика посещения учебных занятий педагогических работников администрацией техникума, методистом	в течение года	Зам. директора по УМР, УР, ВР, методист
5.	Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателей/мастеров п/о, воспитателей	в течение года	Методист
6.	Составление графика аттестации преподавателей техникума	сентябрь - ноябрь	Методист

7.	Организация обеспечения программно – методической документацией педагогических работников в соответствии с ФГОС СПО/СОО, подготовка к промежуточной аттестации и ГИА	в течение года	Зам. Директора по УМР, УПР, методист
8.	Подготовка к педагогическим советам	в течение года	Педагогические работники, председатели ЦК, зам. директора по УПР, УР, ВР, УМР, зав. заочным отделением, руководитель ЦПО, методист

## 2. Изучение и распространение опыта преподавателей и мастеров производственного обучения

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Изучение передового педагогического опыта: - участие в мероприятиях техникума, городских, областных мероприятиях по распространению передового педагогического опыта; - изучение материалов, публикуемых в методической литературе;	В течение года	Методист, председатели ЦК, педагогические работники
2.	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом. Организация посещения педагогическими работниками ведущих предприятий	В течение года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, председатели ЦК, методист, педагогические работники
3.	Контроль комплексного методического обеспечения по дисциплинам и ПМ по специальностям 26.02.02 Судостроение, 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов, 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	В течение года	
4.	Сопровождение педагогических работников при аттестации на I и высшую квалификационные категории	В течение года	Методист

## 3. Методическая работа с преподавателями

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий,	В течение года	Зам.директора по УМР, методист

	подготовки взаимодействия с представителями ключевых работодателей для формирования практикоориентированных образовательных программ		
2.	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления рабочих программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы (во взаимодействии с представителями работодателей)	В течение года	Педагогические работники, председатели ЦК, зам. директора по УМР, УПР, ВР, методист
3.	Оказание методической помощи педагогическим работникам по подготовке открытых уроков, занятий, мероприятий с участием работодателей	В течение года	Методист
4.	Методическая помощь аттестующимся преподавателям	В течение года	Методист

#### **4. Повышение профессионального мастерства преподавателей**

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников.	В течение года	Методист
2.	Участие в региональных информационно-обучающих семинарах.	В течение года	Педагогические работники, председатели ЦК, зам. директора по УМР, методист
3.	Участие преподавателей в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня.	В течение года	Педагогические работники, председатели ЦК, методист

#### **5. Информационно-аналитическая работа**

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов: методических писем, постановлений, приказов Министерства просвещения РФ, Министерства образования РТ	В течение года	Методист
2.	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, изменениях в нормативно-правовом обеспечении	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.	Информирование педагогического коллектива об условиях и сроках проведения конкурсов, конференций, проектов, фестивалей разного уровня,	В течение года	Методист

	семинаров, методическая поддержка участия.		
--	--	--	--

## 6. Научно-методическая и исследовательская деятельность педагогических работников и студентов

	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в конкурсах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
2.	Участие в научно-практических конференциях различного уровня. Методическое сопровождение в подготовке докладов.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.	Методическая помощь при оформлении в электронном виде методических материалов педагогических работников	В течение года	Методист

### 4.5 План работы Школы молодого педагога и педагогической адаптации

Важным направлением работы методической службы техникума с молодыми преподавателями является их адаптация в колледже – достижение максимально возможной отдачи от принятого на работу специалиста.

**Цель** профессиональное развитие преподавателей колледжа через повышение уровня их профессиональной компетентности, совершенствование результативности их педагогической деятельности в системе профессионального образования детей на современном этапе.

#### **Задачи:**

- Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса путем совершенствования педагогической культуры преподавателей.
- Изучение содержания ФГОС СПО.
- Оказание организационно-методической помощи в составлении учебно-методической документации, планов работы, отчетов, методических разработок, учебных пособий.
- Разработка диагностического комплекса по оценке педагогического мастерства.
- Создание библиотеки методических разработок.
- Подготовка преподавателей к аттестации на присвоение квалификационной категории.

### **План работы на 2025-2026 уч.год**

Месяц	Тема занятия	Ответственный
Сентябрь	Ознакомление с должностной инструкцией преподавателя, с положениями, инструкциями, регламентирующими образовательный процесс	Заместитель директора по УМР, начальник отдела кадров, инженер по безопасности труда
	Закрепление наставников. План работы наставников с молодыми преподавателями	Председатели ПЦК
	Правовое обеспечение реализации программ СПО	Заместитель директора по УМР, методист

	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса: - рекомендации по ведению учебной документации; - технология разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, их корректировка; - поурочное планирование.	Заместитель директора по УМР, методист
	Рекомендации по составлению индивидуального плана работы преподавателя	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК
Октябрь	Анализ методов обучения и педагогических технологий	Председатели ПЦК, методист
	Оказание методической помощи: из опыта работы «Основополагающие методики проведения лекционных и практических занятий».	методист
	Оказание методической помощи по ведению электронного журнала	Заместитель директора по УМР, методист
	Системный анализ проведения учебных занятий	Председатели ПЦК, методист
Ноябрь - Декабрь	Рекомендации по работе и актуализации фонда оценочных средств, комплектов оценочных материалов	Заместитель директора по УМР, Председатели ПЦК,
	Составление отчетных документов за семестр	Председатели ПЦК
	Психологический практикум «Приемы разрешения конфликтных ситуаций»	Педагог-психолог
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК
Январь	Практикум «Алгоритм самоанализа аудиторного занятия»	Методист
	Посещение уроков творчески работающих преподавателей, мастеров ПО, наставников	преподаватели
	Оказание методической помощи по разработке материалов для размещения в электронной	Методист
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК
Февраль	Семинар «Проектирование современного урока с использованием ИКТ»	Председатели ПЦК, методист
	Посещение открытых уроков, мероприятий в рамках предметных недель	преподаватели
	Научно-исследовательская деятельность педагога и обучающихся	Заместитель директора по УМР
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК

Март - апрель	Методические рекомендации по составлению компонентов рабочих программ, междисциплинарных комплексов	Заместитель директора по УМР, методист
	Круглый стол на тему: «Самообразование педагога главный ресурс повышения профессионального мастерства»	Заместитель директора по УМР, методист
	Посещение открытых уроков, мероприятий в рамках предметных недель	преподаватели
	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе	Методист, председатели ПЦК
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК
май - июнь	Отчеты молодых преподавателей о проделанной учебно-методической работе'	преподаватели
	Тренинг: «Трудные педагогические ситуации. Барьеры общения»	Педагог -психолог
	Подведение итогов работы школы молодого педагога	Заместитель директора по УМР
	Составление проекта работы школы молодого педагога на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по УМР
	Индивидуальные консультации	Заместитель директора по УМР, председатель ПЦК

#### 4.6.План воспитательной работы

##### Цели:

- развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде; подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности и жизни в современном российском обществе.

##### Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной

деятельности, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

**Модули воспитания:**

1. Модуль «Образовательная деятельность»
2. Модуль Внеурочные занятия «Разговоры о важном»
3. Модуль «Кураторство»
4. МОДУЛЬ «Основные воспитательные мероприятия колледжа»
5. Модуль «Внеколледжные мероприятия»
6. Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
7. Модуль «Наставничество»
8. Модуль «Профилактика и безопасность»
9. Модуль «Самоуправление»
10. Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
11. Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»
12. Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

**Направления деятельности:**

- гражданское воспитание;
- патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание,
- ценности научного познания;
- физическое воспитание;
- формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
- профессионально-трудовое воспитание; экологическое воспитание.

Календарные планы воспитательной работы на 2024/2025 учебный год по образовательной программе среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки представлены в Приложении:

Приложение 1. 26.02.02 Судостроение

Приложение 2. 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов

Приложение 3. 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

Приложение 4. 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Приложение 5. 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Приложение 6. 15.02.16 Технология машиностроения

Приложение 7. 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

**4.7.План учебно-производственной работы**

**Цель:**

1. Создание условий для формирования профессиональных компетенций, развитие самостоятельности и творческой активности, обучающихся колледжа.
2. Обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся техникума.

**Задачи:**

1. Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов;

2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, а также требованиями современного производства, работодателей;

3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды;

4. Совершенствование системы социального партнерства колледжа с предприятиями;

5. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка к учебному году: учебные планы, календарный график практической подготовки (практик)	Август	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР
2.	Подготовка учебных мастерских и лабораторий к новому учебному году	Август	Зам. директора по УПР, Зав. лаборатории
3.	Закрепление ответственных зав. лаб. и преподавателей за учебными группами нового набора	До 29.08.25г.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по АХЧ
4.	Закрепление ответственных заведующих лабораториями за учебно-производственными мастерскими и лабораториями	До 29.08.25г.	Директор, зам. директора по УПР
5.	Актуализация учебно-программой документации, локальных нормативно-правовых актов по практическому обучению в соответствии с ФГОС СПО	Август 2025 г.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, руководители практик
6.	Совершенствование формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ФГОС	Август 2025 г.	Зам. директора по УПР
7.	Разработка и утверждение плана мероприятий по технике безопасности и мерах противопожарной безопасности	Август 2025 г.	Зам.директора по УПР, инженер по безопасности труда
8.	Работа по совершенствованию уроков учебной практики: - применение передовых, активных форм обучения; - корректировка учебно-программной документации; - олимпиады профессионального мастерства по профессиям и специальностям - участие в конкурсах технического творчества, областных мероприятиях, выставках, совещаниях; - вопросы посещаемости и успеваемости	В течение года	Зам.директора по УПР, Зав. лаб., методист, преподаватели (руководители) практик
9.	Совершенствование учебно – материальной базы учебной практики: - приобретение техники и оборудования;	В течение года	Директор, Зам. директора по УПР, зам. по АХЧ,

	- обеспечение лабораторий, мастерских согласно требованиям СНиПов		главный бухгалтер, заведующий лабораторией
10.	Обеспечение зав. лаб., преподавателей (рук. практик) учебной, методической и технической литературой	В течение года	Зам. директора по УПР, методист, библиотекарь
11.	Создание стенда с образцами отчетов по видам практик	Август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УПР
12.	Проведение проверок по соблюдению санитарно-гигиенических норм, состояния ТБ, противопожарных мер кабинетов, мастерских и лабораторий	Один раз в месяц	Зам.директора по УПР, заведующий лабораторией, инженер по безопасности труда
13.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний	В течение года	Зам. директора по УПР, методист
14.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации	В течение года	Зам. директора по УПР
15.	Посещение и контроль уроков учебной и производственной практик согласно графикам контроля.	В течение года	Зам. директора по УПР, заведующий лабораторией, преподаватели (руководители) практик
16.	Осуществление контроля ведения учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению	В течение года	Зам. директора по УПР, Председатели ПЦК
17.	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практике обучающимися, договоров о социальном партнёрстве.	В течение года	Зам. директора по УПР
18.	Распределение обучающихся по предприятиям для прохождения производственной практики.	В течение года	Зам. директора по УПР
19.	Подготовка приказов по организации производственной практики обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной части
20.	Контроль за прохождением практик обучающимися	В течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели (руководители) практик
21.	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и её прохождению; сдаче руководителями отчетов о прохождении обучающимися практики и выполнении ими заданий.	В течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели (руководители практик)
22.	Проведение совещаний с руководителями практик по ее окончании с анализом их работы и отзывами работодателей.	В течение года	Зам. директора по УПР,

			заведующий лаборатории, методист, преподаватели (руководители практик)
23.	Мониторинг потребности в кадрах: взаимодействие с центром занятости, работодателями, работа по содействию в трудоустройстве выпускников.	В течение года	Зам. директора по УПР
24.	Выступления на педсоветах и совещаниях при директоре.	В течение года	Зам. директора по УПР
25.	Мониторинг закрепления и трудоустройства выпускников на предприятиях и организациях работодателей.	После окончания колледжа	Зам. директора по УПР
26.	Анализ учебно-производственной работы за 2024-2025 учебный год.	Июнь	Зам. директора по УПР, заведующий лаборатории, методист, преподаватели (руководители практик)

#### 4.8. План работы по физическому воспитанию

Целью физического воспитания обучающихся является формирование физической культуры личности, приобретение опыта творческого использования средств и методов физической культуры и спорта, создание устойчивой мотивации и потребности к здоровому образу жизни и физическому самосовершенствованию, обеспечение психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- понимание социальной значимости физической культуры и ее роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессиональноприкладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

#### План работы студенческого спортивного клуба на 2025-2026 учебный год

№	Тема	Сроки проведения	Ответственный
---	------	------------------	---------------

п/п			
рганизационная работа			
	Обсуждение и утверждение положений соревнования колледжа	Сентябрь	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
	Проведение заседаний Совета коллектива по физической культуре	В течение года	
2. Учебно-спортивная работа			
	Организация работы спортивных секций по волейболу, баскетболу, наст.теннис, физическая подготовка (тр.зал)	В соответствии с планом в течение года	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
	Организация и проведения Дня здоровья		
	Организация и проведение Дня здоровья в группах		
	Подготовка сборных команд для участия в соревнованиях		
	Проведение соревнований в рамках Спартакиады колледжа: - Первенство по ГТО - Кросс первокурсника - Первенство по футболу Первенство по волейболу - Первенство по наст.теннису - Первенство по баскетболу - Первенство по шахматам - Первенство по лыжам -Легкоатлетическая эстафета	Сентябрь  Октябрь Ноябрь Ноябрь-Декабрь Декабрь Февраль-Март Май	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
3. Физкультурно-оздоровительная работа			
	Проведение классных часов о здоровом образе жизни, физкультурно-спортивной тематике	По графику	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
	Организация рекламы спортивных мероприятий и их итогов	В течение года	
	Организация проведения физкультминуток в группах	Каждый день	
	Обновление материалов спортивного стенда в колледже	В течение года	
	Награждение победителей соревнований в личном и командном первенстве призами	В течение года	
	Подведение итогов Спартакиады	Декабрь, Июнь	
4. Учебно-методическая работа			
	Составление календарно-тематических планов	Сентябрь	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
	Составление плана работы спортивного клуба		
	Проведение совещаний с физоргami групп о выполнении их обязанностей в течение учебного года		
5. Медицинский контроль			

	Организация медицинского осмотра студентов колледжа в начале учебного года и распределение их на медицинские группы.	Сентябрь	Преподаватель ФЗК Сабитов В.З.
<b>6. Хозяйственная работа</b>			
	Приведение в порядок имеющегося инвентаря, подача заявки на закупку недостающего инвентаря.	В течение года	Руководитель физ.воспитания Сабитов В.З.

### Календарный план спортивно-массовых мероприятий 2025-2026 уч.год

№	Наименование физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	Участники	Сроки проведения
1	Легкоатлетический кросс	1 курс	Сентябрь
2	Первенство по ГТО	1-4 курс	Сентябрь
3	Первенство по футболу	1 курс	Октябрь
4	Первенство по волейболу	1 курс	Октябрь
5	Первенство по настольному теннису	1-4 курс	Ноябрь
6	Первенство по баскетболу	1 курс	Ноябрь
7	Первенство по шахматам	1-4 курс	Декабрь
8	Первенство по лыжам	1 курс	Февраль-Март
9	Легкоатлетическая эстафета	1-4 курс	Май

#### 4.9.План работы Центра содействия трудоустройству выпускников

##### Цели деятельности ЦСТВ:

-содействие выпускникам колледжа в эффективном трудоустройстве, т.е. в оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной специальности и индивидуальным запросам выпускника;

-содействие установлению и развитию партнёрских отношений колледжа с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;

-содействие установлению и расширению обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

##### Задачи деятельности Центра:

-организация производственных практик для студентов в рамках существующих учебных планов;

- повышения престижа специальностей, реализуемых в колледже;

- повышение качества подготовки к ГИА;

-трудоустройство выпускников после окончания колледжа.

#### План работы Центра содействия трудоустройству выпускников на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Организационная работа</b>			

1.	Организационное совещание сотрудников колледжа, задействованных в работе службы содействия трудоустройства. Планирование работы на 2025-2026 учебный год. Утверждение плана работы.	Сентябрь	директор
2.	Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования	Апрель-май	Заместитель директора по УПР
3.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной)	В течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, руководители практик
4.	Организация встреч обучающихся с работодателями по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства обучающихся техникума.	В течение года	заместитель директора по УПР
5.	Оказание правовых и профессиональных консультаций обучающимся	В течение года по графику	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР
6.	Обеспечение обратной связи с выпускниками после окончания колледжа	В течение года	Заместитель директора по УПР, кураторы учебных групп выпускников
7.	Заполнение отчетов, ответы на запросы	Заполнение по графику	Заместитель директора по УПР
<b>Проведение мониторинга</b>			
1.	Мониторинг «Прогноз распределения выпускников текущего учебного года по каналам занятости»	В течение года	Заместитель директора по УПР
2.	Мониторинг «Фактическое распределение выпускников текущего учебного года по каналам занятости»	В течение года	Заместитель директора по УПР
3.	Мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников в течение 3-х лет после окончания техникума (телефонные переговоры, электронная почта, использование социальных сетей)	В течение года	Заместитель директора по УПР
4.	Мониторинг рынка труда. Анализ наиболее востребованных специальностей подготовки	В течение года	Заместитель директора по УПР
5.	Исследование карьерного продвижения специалистов - выпускников	В течение года	руководитель ЦСТВ
<b>Образовательная деятельность</b>			

1.	Презентация специальностей колледжа в рамках профессиональных праздников	В течение года в соответствии с планом воспитательной работы	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
2.	Открытое мероприятие круглый стол «Специалист будущего»	Апрель	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, приглашенные работодатели и специалисты
<b>Социальное партнерство и сотрудничество с предприятиями</b>			
1.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями на организацию и проведение различного вида практик и возможного трудоустройства выпускников	В течение года	Заместитель директора по УПР
2.	Организация и проведение совместно с работодателями мастер-классов, экскурсии на места практик и работы	В течение года	Заместитель директора по УПР, приглашенные работодатели
3.	Привлечение работодателей к участию в государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменах, демонстрационному экзамену	По графику проведения ГИА	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, приглашенные работодатели
4.	Информирование обучающихся по вопросам трудоустройства и наличию вакантных мест	В течение года	Заместитель директора по УПР
5.	Анкетирование работодателей по вопросам сформированности практических навыков у выпускников с целью корректировки программ обучения	В течение года	Заместитель директора по УПР
<b>Сотрудничество со службой занятости населения г. Зеленодольск</b>			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям, реализуемым в колледже	май	Заместитель директора по УПР
2.	Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в Центрах занятости	Май-июнь	Заместитель директора по УПР
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи.	В течение года	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, секретарь приемной комиссии
<b>Профориентационная работа</b>			

1.	Участие членов Службы содействия трудоустройства в проф. ориентационных мероприятиях (мастер-классы, Дни открытых дверей)	В течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь приемной комиссии
2.	Подготовка агитационных материалов по специальностям колледжа, разработка и выпуск рекламной продукции (буклеты, листовки, визитки)	В течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь приемной комиссии
<b>Методическое обеспечение</b>			
1.	Методическое и информационное обеспечение работы Центра	В течение года	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР

#### 4.10. План работы Приемной комиссии

**Цель:** организация приема на обучение в Колледж по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

**Задачи:**

- профориентация обучающихся общеобразовательных организаций;
- информирование поступающих и их законных представителей о Правилах приема в Колледж;
- прием документов, оформление личных дел поступающих, их хранение;
- ответы на вопросы и переписка по вопросам приема;
- составление рейтинга поступающих на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования и отбор в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований РТ;
- анализ, обобщение результатов приема;
- работа по приему документов через ЕГПУ;
- внесение сведений в ФИС ГИА.

#### План организации компании по новому приему на 2025-2026 учебный год

№ пп	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1.	Утверждение контрольных цифр приема граждан, по специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета РТ на 2026 - 2027 учебный год	декабрь	директор
2.	Формирование состава приемной комиссии	январь 2026 г.	Заместитель директора по УМР
3.	Профориентационная работа:	февраль - май	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР,

			Ответственный секретарь приемной комиссии
3.1	Разработка медиаплана по приемной кампании		
3.2	формирование приказа о закреплении за школами города и района лиц для проведения профориентационной работы;	февраль - май	Заместитель директора по УМР
3.3	подготовка и проведение открытых занятий по междисциплинарным курсам для учащихся 9 классов школ города и районов РТ	февраль – май (по согласованию с учебными заведениями)	Ответственный секретарь приемной комиссии, Совет обучающихся, председатели ПЦК
3.4	«День открытых дверей» для учащихся 9-х классов школ города и района	февраль - май	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.5	подготовка и проведение выездных встреч в школах города и районах РТ с презентацией информационных материалов о колледже	февраль - май	Ответственный секретарь приемной комиссии, Совет обучающихся, председатели ПЦК
3.6	подготовка и участие в «Ярмарка профессии»	II квартал	заместитель директора по УВР, Ответственный секретарь приемной комиссии
3.7	информационная открытость и привлечение к участию в творческих и спортивных мероприятиях. Проектах обучающихся школ г.Зеленодольска	февраль - май	Ответственный секретарь приемной комиссии, Совет обучающихся, председатели ПЦК
3.8	Размещение и активизация информации о приемной комиссии в социальных сетях		Советник директора по воспитанию, Совет обучающихся
4.	Разработка Правил приема на 2026 - 2027 учебный год (размещение Правил на стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа)	февраль	Заместитель директора по УМР, Ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Составление, оформление и распространение рекламного проспекта для абитуриентов	январь - февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по УВР
6.	Размещение объявлений о приеме в колледж, используя средства массовой информации	март - июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии,

			заместитель директора по УВР
7.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы приемной комиссии	апрель	Заместитель директора по АХР, Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Подготовка помещения для работы приемной комиссии и его оформление: а) оформление стендов с характеристиками специальностей; б) оформление стендов о жизни колледжа; в) оформление стендов с образцами документов, программ.	май	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по АХР
9.	Подготовка документации по организации и проведению набора абитуриентов	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями и сотрудниками колледжа	Март-апрель	Директор, заместитель директора по УМР
11.	Размещение на сайте и стендах приемной комиссии контрольные цифры приема	до 1 июня	Заместитель директора по УМР
12.	Приказ о зачислении на первый курс	август	Заместитель директора по УМР
<b>Работа по организации приема</b>			
1.	Еженедельная проверка документации приемной комиссии	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Ежедневное заполнение информационных стендов «Сведения о приеме абитуриентов»	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Обеспечение возможности подачи заявлений для приема через ЕПГУ	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Подготовка документации для зачисления в колледж. Оформление личных дел студентов	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Передача документов в учебную часть	август	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Отчет о работе приемной комиссии	Август - сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Дополнительный набор на платную основу обучения (очную форму)	до 25 ноября	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Дополнительный набор на платную основу обучения (заочную форму)	до 01 декабря	Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Составление отчетов Учредителю о реализации этапов приемной комиссии	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии

10.	Закрытие работы приемной комиссии:	декабрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
10.1	отчет о проделанной работе на педагогическом совете	декабрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
10.2	полное оформление папки «Приемная комиссия 2026 - 2027 учебный год»	декабрь	Ответственный секретарь приемной комиссии

#### 4.11. План мероприятий по комплексной безопасности колледжа на 2025-2026 учебный год

##### План мероприятий по обеспечению безопасности (антитеррористической защищенности) и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

##### **План основных организационно-практических мероприятий по действиям должностных лиц и сотрудников ГАПОУ «ЗСК» при получении сигналов об установлении уровней террористической опасности**

ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – Учреждение) при реализации мероприятий по противодействию терроризму функционирует в следующих уровнях террористической опасности:

- **повседневной деятельности** - при отсутствии террористической угрозы;
- **повышенный («Синий»)** - при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта;
- **высокий («Желтый»)** - при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта;
- **критический («Красный»)** - при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта.

№ п/п	Сроки выполнения	Основные мероприятия, проводимые при введении различных уровней террористической опасности	Ответственные за выполнение
<b>1. В режиме ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ - при отсутствии террористической угрозы</b>			
1.1.	Постоянно	Изучение и анализ информации о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки на территории Учреждения, выработка необходимых предложений по устранению причин и условий, оказывающих негативное влияние на уровень антитеррористической защищенности и доклад в Министерство образования и науки РТ	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
1.2.	Постоянно	Организация необходимых мероприятий по возможных террористических посягательствах. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики терроризма	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)

1.3.	Постоянно	Разработка плана первоочередных мероприятий по пресечению террористического акта на территории Учреждения. Проведение расчета сил и средств Учреждения, привлекаемых к выполнению задач по эвакуации, медицинскому обеспечению.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
1.4.	Постоянно	Присутствие на занятиях по обучению населения защите от вероятных террористических посягательств, порядку действий в случае угрозы и возникновения кризисных ситуаций, проведение тренировок по действиям при угрозе террористического акта.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
<b>2. При ПОВЫШЕННОМ («синий») уровне террористической опасности - при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения террористического акта (время «Ч» - время поступления сигнала)</b>			
2.1.	Ч+0.30	Получение информации о введении ПОВЫШЕННОГО («синего») уровня террористической опасности.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
2.2.	Ч+0.40	Получение подтверждения о достоверности информации о реальной возможности совершения террористического акта	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
2.3.	Ч+1.00	Изучение поступившей информации и организация своевременного информирования работников Учреждения, как вести себя в условиях угрозы совершения террористического акта	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
2.4.	Ч+1.20	Организация и проведение дополнительных инструктажей и занятий работников и обучающихся Учреждения	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
2.5.	Ч+1.30	Организация и проведение проверок и осмотров закреплённой территории и помещений здания Учреждения в целях выявления возможных мест закладки взрывных устройств.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
2.6.	Ч+2.00	Уточнение плана выполнения основных мероприятий при угрозе или совершения террористического акта, состава и задач функциональных групп, порядка взаимодействия с правоохранительными органами	заведующий, ответственный по антитеррористической безопасности
<b>3. При ВЫСОКОМ («желтый») уровне террористической опасности - при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения террористического акта (время «Ч» - время поступления сигнала)</b>			
3.1.	Ч+0.30	Получение информации о Введении ВЫСОКОГО («желтого») уровня Террористической опасности	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)

3.2.	Ч+0.40	Получение подтверждения о достоверности информации о реальной возможности совершения террористического акта	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
3.3.	Ч+1.00	Уточнение плана выполнения основных мероприятий при угрозе или совершения террористического акта, состава и задач функциональных групп, порядка взаимодействия с правоохранительными органами	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
3.4.	Ч+1.20	Проведение проверок готовности работников от террористических посягательств и отработка их возможных действий по пресечению террористического акта и спасению людей.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
<b>4. При КРИТИЧЕСКОМ («красный») уровне террористической опасности - при наличии информации о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта (время «Ч» - время поступления сигнала)</b>			
4.1.	Ч+0.30	Получение информации о введении КРИТИЧЕСКОГО («красный») уровня террористической опасности	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
4.2.	Ч+0.40	Уточнение плана выполнения основных мероприятий при угрозе или совершения террористического акта, состава и задач функциональных групп, порядка взаимодействия с правоохранительными органами	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
4.3.	Ч+1.00	Организация непрерывного контроля за окружающей обстановкой	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
<b>5. При проведении первоочередных мероприятия по пресечению террористического акта</b>			
5.1.	Ч+0.20	Организация и постоянное осуществление анализа информации об окружающей обстановке на территории и в здании Учреждения	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
5.2.	Ч+0.30	Организация сбора информации о наличии жертв террористического акта, повреждениях инфраструктуры на территории и в здании Учреждения	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
5.3.	Ч+0.40	Организация взаимодействия с органами внутренних дел по усилению охраны Учреждения	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
5.4.	Ч+2.00	Проведение мероприятий по оповещению и информированию родителей, обучающихся сложившейся обстановке и проводимых мероприятиях.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)

5.5.	Ч+2.30	Организация мероприятий по эвакуации из зоны совершения террористического акта студентов, персонала, материальных ценностей Учреждения	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
<b>6 При проведении контртеррористической операции</b>			
6.1.	Ч+1.00	Получение информации о введении правового режима контртеррористической операции и перечня применяемых мер и временных ограничений	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
6.2.	Ч+1.10	Доведение до персонала, обучающихся информации о введении правового режима контртеррористической операции и временных ограничений	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
6.3.	Ч+1.30	Организация эвакуации персонала, обучающихся и размещения их в безопасных местах	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
6.4.	Ч+2.00	Уточнение с представителями оперативного штаба карт-схем Учреждения и прилегающей территории, схемами коммуникаций, силовых, газовых, водопроводно-канализационных сетей и отопительной системы, тоннелей, подземных переходов и подробным планом БТИ с экспликацией помещений объекта захвата.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
<b>7 При проведении мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий террористического акта</b>			
7.1.	Ч+2.30	Организация взаимодействия с подразделениями МЧС России по тушению возникших очагов возгорания, разборке завалов, оказанию помощи лицам, пострадавшим в результате совершенного террористического акта и проведенных боевых мероприятий.	Директор, ответственные за антитеррористическую безопасность (АТЗ)
7.2.	Постоянно	Оказание помощи в проведении следственных действий на месте совершения террористического акта.	Директор, заместители директора
7.3.	По окончании мероприятий	Проведение анализа деятельности должностных лиц Учреждения, принимавших участие в первоочередных мероприятиях по пресечению террористического акта и ликвидации его последствий.	Директор, заместители директора

7.4.	По окончании мероприятий	Подведение понедостаткам, организации мероприятий террористического акта или ликвидации его последствий.	итогов выявленным при первоочередных по пресечению	Директор
------	--------------------------	--	--	----------

### Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Сумма/источник финансирования	Отметка о выполнении
1.	Разработать и утвердить план взаимодействия с территориальными органами безопасности, Росгвардии, МВД России по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	апрель 2024 года	-	Исполнено
2.	Подключение объекта к системе ПАК «Стрелец-мониторинг»	Декабрь 2024г.	115200,00 рублей/бюджет	Исполнено
3.	Установка видеодомофона и системы управления доступом с автоматическим запирающим устройством на входную группу в здание (калитка, входная дверь)	Декабрь 2025г.		На исполнении
4.	Организация системы контроля доступом с помощью электронного бесконтактного ключа	Декабрь 2025г.	510 811,25/бюджет	На исполнении
5.	Оснащение объекта (территории) системами видеонаблюдения, охранной сигнализации	Декабрь 2025г.	В рамках капитального ремонта	На исполнении
6.	Оборудование на 1-м этаже помещения для охраны с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации)	Декабрь 2025г.	В рамках капитального ремонта	На исполнении
7.	Оснащение объекта	Декабрь	7420,00	Исполнено Закуплен

	стационарными или ручными металлоискателями	2024г.	рублей/ бюджет	ручной металлоискатель, на исполнении контракт на закупку стационарного металлоискателя
8.	Размещение на объекте наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации)	Декабрь 2024г.		На исполнении

**План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2025-2026 учебный год**

**Основные цели и задачи:**

1. Поддержание высокого уровня пожарной безопасности в колледже, местах концентрации материальных ценностей путём приведения их в образцовое противопожарное состояние.
2. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на устранение причин, которые могут вызвать возникновение пожаров.
3. Обеспечение максимального снижения опасности возникновения пожара, создание условий для успешной эвакуации людей и имущества в случае пожара.
4. Обеспечение безопасных условий проведения учебно – воспитательного процесса, которые прилагают гарантии сохранения жизни и здоровья обучающихся и сотрудников колледжа.
5. Формирование необходимых навыков действия при пожаре у обучающихся, педагогических работников и технического персонала колледжа.

6. Своевременное выявление нарушений требований ПБ и принятие незамедлительных мер по их устранению.

### 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.1	Подготовка учебного заведения к образовательному процессу. Организация противопожарной безопасности	сентябрь	Заместитель директора по АХР
1.2	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей	ежедневно	Заместитель директора по АХР
1.3	Проверка по согласованию с органами МЧС России систем противопожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, кнопок тревожной сигнализации по согласованию с организацией, осуществляющей охрану посредством данной сигнализации	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР
1.4	Контроль состояния эвакуационных проходов, коридоров и тамбуров	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, комендант, ЧОП
1.5	Проверка наличия и исправности огнетушителей, внутренних пожарных систем	сентябрь	Заместитель директора по АХР
1.6	Проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам	ежедневно	Комендант, ЧОП
1.7	Техническое обслуживание и проверка пожарных кранов, составления акта	2 раза в год	Заместитель директора по АХР
1.8	Перекачка пожарных рукавов и составления акта	1 раз в год	Заместитель директора по АХР
1.9	Проверка сопротивления изоляции и заземления оборудования	1 раз в год	Заместитель директора по АХР
1.10	Корректировка схемы оповещения личного состава колледжа при возникновении пожара	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
1.11	Обеспечение свободного подъезда к люкам пожарных гидрантов на территории колледжа	постоянно	Заместитель директора по АХР
1.12	Уборка территории колледжа от мусора, не допускать его сжигание на территории. В зимнее время регулярно очищать запасные выходы от снега.	постоянно	Заместитель директора по АХР, дворник

### 2. Методическая работа

2.1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность территории, зданий	сентябрь	Заместитель директора по АХР
2.2	Корректировка инструкций по пожарной безопасности, при необходимости разработка новых инструкций	В течении года	Заместитель директора по АХР
2.3	Систематическое обновление информации на стенде «Безопасность жизнедеятельности»		Преподаватель-организатор ОБЖ
2.4	Организация в библиотеке колледжа тематических выставок на тему: «Огонь легче предупредить, чем потушить»	1 раз в квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.5	Размещение в печатных органах и на официальном сайте колледжа информации о проведении мероприятий по ПБ за текущий год	В течении года	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ

### 3. Работа с постоянным составом колледжа

3.1	Организация обучения администрации и сотрудников колледжа по пожарной безопасности в аккредитованных организациях	По графику (один раз в три года)	Заместитель директора по АХР
3.2	Обучение сотрудников колледжа по соблюдению требований пожарной безопасности	Согласно графику	Комиссия колледжа
3.3	Проведение вводных инструктажей с вновь принятыми сотрудниками, с обязательной записью в журнале учёта инструктажей.	При приёме на работу	Заместитель директора по АХР
3.4	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися при проведении мероприятий с массовыми скоплениями людей (новогодние вечера, выпускные вечера и т.п.)	Согласно графику	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ
3.5	Проведение учебной эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации с проведением лекций и практического обучения пользованию первичными средствами пожаротушения	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ

### 4. Работа с обучающимися

4.1	Изучение норм и правил пожарной безопасности, обучающихся в рамках курса ОБЖ	По расписанию	Преподаватель-организатор ОБЖ
4.2	Проведение инструктажей о правилах пожарной безопасности и поведению в	В течении года	Преподаватель-организатор ОБЖ,

	случае возникновения пожара		кураторы групп
4.3	Организация и проведение месячника пожарной безопасности «Огонь – друг и враг человека»	Согласно графику	Преподаватель-организатор ОБЖ, кураторы групп
4.4	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам ПБ «Правила нашей безопасности» (день сотрудника пожарной охраны)	30 апреля	Кураторы групп
4.5	Проведение бесед и классных часов по Правилам Пожарной Безопасности: - «Действия в случае пожара» - «Осторожно электричество!»; - «Предупреждение пожаров в осенне – летний период»; - «Безопасное пользование бытовыми пиротехническими изделиями»	В течении года	Кураторы групп, Зав. библиотекой
4.6	Проведение практической отработки плана эвакуации	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ
4.7	Проведение доп. занятий с обучающимися по соблюдению требований ПБ в быту и по месту обучения, с привлечением работников ГО и ЧС, с показом обучающих роликов и распространением памяток	В течении года	Преподаватель – организатор ОБЖ; кураторы групп

### **План работы преподавателя – организатора основ безопасности и защиты Родины на 2025-2026 учебный год**

**Цель:** обеспечить безопасность обучающихся в образовательном процессе и в повседневной жизни, в том числе в чрезвычайных ситуациях.

Приобщение обучающихся к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности путем включения в программы воспитания и социализации образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, к памятным датам и событиям российской истории и культуры, местным и региональным памятным датам и событиям в соответствии с календарем образовательных событий на 2025/2026 учебный год.

#### **Задачи:**

- дать обучающимся знания о правилах техники безопасности в различных ситуациях, формировать навыки следования этим правилам;
- информировать обучающихся об опасных и чрезвычайных ситуациях, причинах их возникновения, предупреждении и мерах их ликвидации;
- инструктировать обучающихся по правилам безопасности и правилам поведения в опасных и чрезвычайных ситуациях;
- формировать у обучающихся навыки действий в опасных и чрезвычайных ситуациях;
- формировать навыки поведения, препятствующие получению травм;
- формировать навыки оказания само- и взаимопомощи в случае получения травм;

- формировать представление о здоровом образе жизни, проводить профилактику вредных привычек среди обучающихся;
- проводить пропаганду здорового образа жизни среди родителей (законных представителей) обучающихся;
- контролировать готовность колледжа к чрезвычайным ситуациям (наличие и исправность средств пожаротушения, готовность к эвакуации и т. д.);
- предупреждать возникновение чрезвычайных ситуаций в образовательной организации;
- тренировать навыки эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.

### **Организационная работа:**

**Цель:** содействие учебно-воспитательному процессу

— Подготовка кабинета ОБЗР:

- подготовка дидактического материала.
- Составление планов работы по следующим направлениям:
- Учебная работа;
- Методическая работа;
- Антитеррористическая безопасность;
- Противопожарная безопасность;
- Пропаганда ЗОЖ;
- Пропаганда военных знаний.

### **Учебная работа**

**Цель:** формирование у обучающихся знаний, умений и навыков безопасной жизнедеятельности.

- Актуализация рабочей программы дисциплины Основы безопасности и защиты Родины для 1 курса;
- Учебно-тематическое планирование занятий по ОБЗР;
- Групповые и индивидуальные консультации;
- Итоговая аттестация обучающихся.

### **Методическая работа**

**Цель:** совершенствование преподавания ОБЗР в колледже.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1.	Оказание помощи кураторам групп в проведении внеклассных мероприятий по пропаганде правил безопасного поведения	Согласно планам классных часов учебных групп
2.	Проведение открытых уроков	В течение учебного года
3.	Подготовка методических материалов (разработок мероприятий, рекомендаций, памяток)	В течение года
4.	Разработка тестовых заданий для проверки и закрепления знаний обучающихся по ОБЗР	до 1 сентября
5.	Актуализация рабочей программы дисциплины Основы безопасности и защиты Родины для 1 курса	до 1 сентября
6.	Повышение квалификации	постоянно

### **План внеклассных мероприятий ОБЗР**

**Цели:** пропаганда знаний ОБЗР, формирование личности безопасного типа

1. Проведение мероприятий по антитеррористической безопасности;
2. Проведение мероприятий по профилактике пожаров;
3. Проведение мероприятий по профилактике ДДТТ;
4. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни;

5. Проведение мероприятий по пропаганде военных знаний;
6. Проведение мероприятий по гражданской обороне.

### **1. План мероприятий по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и обучающихся**

**Цель:** формирование личности безопасного типа

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1.	Актуализация памяток по действиям в случаях теракта или поступления информации о террористическом акте. Подбор литературы по данной теме	Сентябрь
2.	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся и их родителей, педагогических работников и других служащих школы по повышению бдительности, обеспечению личной безопасности, по обучению правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки	В течение года
3.	Размещение на видных местах информации о телефонах правоохранительных органов и аварийных служб	Сентябрь
4.	Организация педагогического всеобуча. Темы занятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Современный терроризм, его истоки, характерные черты и особенности;</li> <li>• Виды терроризма;</li> <li>• Борьба с терроризмом. ФЗ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ;</li> <li>• Подготовка населения к защите от ЧС: рекомендации должностным лицам, порядок эвакуации из опасной зоны, действия по предотвращению террористических актов, правила поведения при обнаружении подозрительных предметов.</li> </ul>	В рамках педагогических семинаров в течении 1-2 семестров
5.	Проведение тренировок по действиям учащихся и персонала школы в ЧС	В течении учебного года
6.	Беседы. Телефонный терроризм, последствия, ответственность. Страх и паника, способы приостановления.	Сентябрь-октябрь
7.	День солидарности с жертвами террористических актов	сентябрь

### **2. План мероприятий по пожарной безопасности**

**Цель:** профилактика пожаров

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1.	Проверить соответствие и наличие инструкции по правилам пожарной безопасности, о порядке действий при пожаре, ознакомить обучающихся 1 курсов (повторно 2-4 курсов) с поэтажными планами эвакуации	Сентябрь
3.	Проводить с обучающимися занятия по правилам пожарной безопасности	Ежеквартально в течении учебного года
4.	Практические занятия с обучающимися и сотрудниками колледжа по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год, октябрь, апрель.

5.	Инструктажи с обучающимися и сотрудниками колледжа по правилам пожарной безопасности	Сентябрь, декабрь
6	Участие в городских мероприятиях по пожарной безопасности	в течение года
7	Встречи с сотрудниками пожарной охраны	ноябрь, март
8	Викторины среди обучающихся 1 курса по пожарной безопасности	в течение года

### 3. План мероприятий по пропаганде здорового образа жизни

**Цель:** содействие развитию потребности в здоровом образе жизни; сохранение и укрепление здоровья учащихся.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1.	День здоровья	Сентябрь, апрель
2.	Организация физкультминуток на учебных занятиях	Постоянно
3.	Беседы, викторины о здоровом образе жизни	Апрель
4.	Просмотр видеофильмов на тематику ЗОЖ, 1 курс	Декабрь
5.	Конкурс листовок здоровья. Темы листовок здоровья: Алкоголь. Курение. Наркомания. Сквернословие. Переедание. Лень	Январь

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

**Цель:** пропаганда знаний по основам военных знаний, воспитание патриотизма

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Оформление стенда «Святое дело - Родине служить»	В течение года
2.	Встреча с работниками военкомата	Январь-февраль
3.	Военно-спортивный праздник, посвященный Дню защитника отечества, 3 курс	Февраль
4.	Месячник оборонно-массовой работы «Учись Родину защищать»	Февраль
5.	Неделя Боевой славы	Май
6.	Участие в районных соревнованиях.	В течении года
7.	День призывника	
8.	Викторина посвященная Дню героев Отечества	декабрь

#### 4.12. План мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год

##### Цели:

- Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в колледже;
- Обеспечение соответствия деятельности Колледжа требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Колледжа и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Колледжа нетерпимости к коррупционному поведению.

##### Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного

процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа, разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снижающих возможность коррупционных действий.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
на 2025-2026 уч.г.**

№ п\п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
<b>1.</b>	<b>Мероприятия по совершенствованию организационного и правового противодействия коррупции</b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАПОУ «ЗСК»	Сентябрь 2025 г.	Директор, зам. директора по УВР
1.2.	Экспертиза принимаемых локальных нормативных актов колледжа на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Директор
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.4.	Внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции в колледже	Сентябрь- ноябрь 2025 г.	Директор
1.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор
1.6.	Организация дополнительного образования	Сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
1.7.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодейс твия коррупции / при приеме на работу	Начальник ОК
1.8.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации работников колледжа в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение учебного года	Директор
1.9.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам связанным с проявлением коррупции	В течение учебного года	Директор, зам директора по УВР
1.10.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации колледжа	По мере поступления обращений	Директор  Зам. директора по УВР
1.11.	Осуществление личного приёма граждан администрацией колледжа	По мере обращения	Директор

1.12.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	По мере поступления обращений	Директор
1.13.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение учебного года	Директор, зам.директора по УВР
1.14.	Проведение Дней открытых дверей в колледже. Ознакомление абитуриентов и их законных представителей с условиями приема в колледж и обучения в нем	март-апрель 2026г.	Директор, зам.директора по УВР
1.15.	Обновление карты коррупционных рисков	Январь 2026г.	Директор
<b>. Меры по совершенствованию управления и механизма внутреннего контроля в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УПР, заместитель директора по АХР.
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	В течение года	Директор, главный бухгалтер
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств. Организация контроля за: Законностью формирования и расходования внебюджетных средств; Распределением стимулирующей части фонда труда.	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
2.4.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	Постоянно	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР
2.5.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтов в колледже.	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ
2.6.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в колледже, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	Постоянно	Заместители директора

2.7.	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускных квалификационных работ; независимая экспертиза оценки качества образования; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; самообследование деятельности колледжа; экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; создание системы информирования учредителя, общественности.	Постоянно	Заместители директора
2.8.	Осуществление систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Зам.директора по УМР
2.9.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже.	Постоянно	Заместители директора
2.10.	Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений.	сентябрь, ноябрь 2025 г.	Зам.директора по УВР
2.11.	Информирование работников и обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
2.12.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в колледже.	Постоянно	Директор
2.13.	Осуществление контроля за организацией и проведением промежуточной аттестации обучающихся	Постоянно	Директор, заместители директора
<b>3. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса</b>			
3.1.	Проведение с обучающимися мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, встреч, бесед.	Сентябрь 2025 г.	Зам.директора по УВР

	Заседание методического объединения классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся»	Ноябрь 2025 г.	Зам.директора по УВР
3.2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.3.	<p>Организация антикоррупционного образования в колледже:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка методических рекомендаций по внедрению в учебные дисциплины тем антикоррупционной направленности с указанием часов (раскрывающие особенности проявления коррупции в различных сферах жизнедеятельности, а также способствующие формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения в соответствии с правовыми и морально-этическими нормами)</li> <li>- Осуществление преподавателями колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, правового обеспечения профессиональной деятельности и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся;</li> <li>- Осуществление контроля организации и обеспечения учебной и методической работы, исключая коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины;</li> <li>- Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей, с целью оценки и документирования результатов деятельности преподавателя за год.</li> </ul>	2025-2026 учебный год	Заместители директора, методист, преподаватели учебных дисциплин по противодействию коррупции

3.4.	Проведение заседаний студенческого совета колледжа по вопросам противодействия коррупции в колледже с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе антикоррупционного поведения.	Ноябрь 2025 г.	Зам.директора по УВР, Советник по воспитанию
3.5.	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста: тематические классные часы; видео-передачи «Изучаем свои права», «Права человека - твои права»; книжные выставки «Закон в твоей жизни».	Сентябрь, декабрь 2025 г., февраль, март 2026 г.	Зам.директора по УВР, кураторы групп, педагог – организатор, библиотекарь
3.6.	Участие в олимпиадах по обществознанию, правовому обеспечению профессиональной деятельности; проведение конференций студенческих исследовательских работ, в том числе правовой направленности.	2025-2026 учебный год	Заместитель руководителя по УМР
3.7.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта колледжа «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	В течение учебного года	

#### 4.13. План работы отдела кадров

**Цель:** обеспечение педагогическими кадрами и вспомогательным персоналом учебно-воспитательного процесса в колледже; повышение уровня квалификации сотрудников колледжа.

**Задачи:**

- подбор педагогических кадров для качественного предоставления образовательных услуг;
- отслеживать своевременность и эффективность ведения документации всеми структурными подразделениями колледжа в отношении кадрового обеспечения;
- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогического и вспомогательного персонала.

#### План работы отдела по кадровой работе на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Сроки исполнения	Содержание работы	Контингент	Ответственные
<b>1. Работа по подбору персонала</b>				
1.1	Постоянно	Определение текущей потребности в кадрах	Сотрудники	Шлягина Т.М.
<b>2. Документальное оформление</b>				
2.1	Постоянно	Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	Сотрудники	Шлягина Т.М.
2.2	Постоянно	Документальное оформление доплат и надбавок, замен по болезни,	Сотрудники	Шлягина Т.М.

		вакансиям, нахождением в отпусках и другим уважительным причинам персонала согласно штатному расписанию.		
2.3	Постоянно	Оформление приказов	Сотрудники	Шлягина Т.М.
2.4	Постоянно	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Сотрудники	Шлягина Т.М.
2.5	Постоянно	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	Сотрудники	Шлягина Т.М.

### 3. Трудовой договор

3.1	При приеме на работу	Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним в соответствии с ТК РФ	Сотрудники	Шлягина Т.М.
3.2	По необходимости	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	Сотрудники	Шлягина Т.М.
3.3	При приеме, и периодическ и	Подготовка и оформление трудовых договоров гражданско-правового характера.	Сотрудники	Шлягина Т.М.
3.4	По необходимости	Оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам	Сотрудники	Шлягина Т.М.

### 4. Работа с личными карточками (формой Т-2)

4.1	Постоянно	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями.	Сотрудники	Шлягина Т.М.
4.2	По необходимости	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений	Сотрудники	Шлягина Т.М.
4.3	Постоянно	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы.	Сотрудники	Шлягина Т.М.

### 5. Подготовка штатного расписания

5.1	Сентябрь, январь	Подготовка и оформление нового штатного расписания с последующим его утверждением	Сотрудники	Шлягина Т.М.
5.2	Ежемесячно	Сверка штатного расписания с бухгалтерией	Сотрудники	Шлягина Т.М.
5.3.	По необходимости	Своевременное внесение изменений, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц.	Сотрудники	Шлягина Т.М.

### 6. Работа с личными делами

6.1.	Постоянно	Оформление и ведение личных дел	Сотрудники	Шлягина Т.М.
6.2.	Ежеквартально	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим	Сотрудники	Шлягина Т.М.

		документам в личных делах сотрудников		
6.3.	Ежеквартально	Восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 7. Табель

7.1	Ежедневно	Ведение табеля сотрудников	Сотрудники	Шлягина Т.М.
7.2	10 и 20 числа каждого месяца	Предоставление табеля в бухгалтерию	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 8. Отпуска

8.1.	До 17 декабря	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2025 год	Сотрудники	Шлягина Т.М.
8.2	Постоянно	Регистрация отпуска в личной карточке	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 9. Трудовая книжка

9.1	Постоянно	Внесение в трудовую книжку записей	Сотрудники	Шлягина Т.М.
9.2	Постоянно	Подготовка и выдача копий трудовых книжек	Сотрудники	Шлягина Т.М.
10.1	По необходимости	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений	Сотрудники	Шлягина Т.М.
10.2	По необходимости	Внесение изменений	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 11. Кадровое

##### делопроизводство

11.1	Постоянно	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Сотрудники	Шлягина Т.М.
11.2	Постоянно	Повышение квалификации и квалификационные категории	Сотрудники	Шлягина Т.М.
11.3	Постоянно	Подготовка списка сотрудников для оформления пенсий по возрасту	Сотрудники	Шлягина Т.М.
11.4	Постоянно	Подготовка и выдача справок по требованию	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 12. Отчетность

12.1	Ежемесячно	отчет на ЕЦП «Работа России» о наличии созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов	Сотрудники	Шлягина Т.М.
12.2	По необходимости	Отчет ЕФС-1 о приеме, увольнении, переводе	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 13. Архив

13.1	Конец года	Подготовка описи для создания архива	Сотрудники	Шлягина Т.М.
------	------------	--------------------------------------	------------	--------------

14. Воинский учет				
14.1	Сентябрь	Оформление карточек Т-2	Сотрудники	Шлягина Т.М.
14.2	Сентябрь	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата и отдел бронирования ИК ЗМР РТ, подлежащих приписке к призывным пунктам	Сотрудники	Шлягина Т.М.
14.3	Декабрь	Списание с воинского учета лиц, достигших предельных возрастов	Сотрудники	Шлягина Т.М.
14.4	Постоянно	Информирование ВК обо всех лицах, поступивших на работу с моб. предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	Сотрудники	Шлягина Т.М.
14.5	Сентябрь	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата и отдел бронирования ИК ЗМР РТ, подлежащих бронированию.	Сотрудники	Шлягина Т.М.
15.1	Постоянно	Получение согласия на обработку персональных данных	Сотрудники	Шлягина Т.М.

#### 4.14. План работы Центра молодежных инициатив

**Миссия Центра молодежных инициатив:** создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для развития здоровой, гармоничной и всесторонне развитой личности, подготовка компетентного специалиста, способного к самосовершенствованию и самореализации, обладающего ответственностью и гражданским сознанием; организация работы по пропаганде здорового образа жизни.

**Основная цель:** координация внеучебной деятельности в колледже, содействие работе Совета обучающихся и другим студенческим общественным организациям и объединениям.

##### Задачи:

- выявление молодежных инициатив и создание клубов, студий, объединений для развития творческих способностей обучающихся;
  - организация досуга обучающихся во внеучебное время и оказание им помощи в развитии творческого потенциала, способностей, жизненном самоопределении, самореализации в семье, колледже;
  - оказание содействия в продвижении и развитии новых студенческих объединений.

#### План воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре детских инициатив на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1.	Встреча с активом обучающихся колледжа	Советник директора	Каждую неделю
2.	Подготовка к мероприятиям в рамках дней единых действий (далее - ДЕД) «День учителя»	Заместитель директора по УВР, Советник директора, педагог-организатор	1- 5 октября
3.	Оформление пространства ЦМИ	Советник директора	В течение года

4.	Заседание Штаба по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в месяц
5.	Занятия по плану внеурочной деятельности «Движение первых»	Председатель движения, советник директора	В течение года
6.	Формирование медиа -службы	Советник директора	Октябрь
7.	Подготовка обучающихся к участию в проектной деятельности и конкурсах	Советник директора, преподаватели	В течение года
8.	Заседание «Совета обучающихся»	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	1 раз в квартал
9.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День отца в России»	Заместитель директора по УВР, Советник директора, педагог- организатор	октябрь
10.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день школьных библиотек»	Заведующий библиотекой, педагог-организатор, Советник директора	октябрь
11.	Работа с активом групп	Советник директора	в течение года
12.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День народного единства»	Советник директора, педагог-организатор	ноябрь
13.	Проведение конкурсных мероприятий в рамках нового года	Заместитель директора по УВР, Советник директора, педагог - организатор	декабрь
14.	Проведение акций (по Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан)	Советник директора, педагог- организатор	В течение года
15.	Освещение мероприятий для участия по Пушкинским картам	Советник директора, Педагог – организатор, кураторы	В течение года
16.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел»	Советник директора, педагог-организатор	2 - 7 ноября
17.	Оформление материала на сайте в группе ВК	Советник директора	В течение года
18.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День начала Нюрнбергского процесса»	Советник директора, педагог-организатор	15-18 ноября
19.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День матери»	Советник директора, педагог-организатор, заведующий библиотекой	20-25 ноября
20.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Государственного герба Российской Федерации»	Советник директора, педагог - организатор	25-30 ноября
21.	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Советник директора педагог - организатор	В течение года

22.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День неизвестного солдата»	Советник директора, педагог - организатор	28 ноября – 2 декабря
23.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День инвалида»	Советник директора, волонтеры колледжа	28 ноября – 2 декабря
24.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День добровольца (волонтера) России»	Советник директора, волонтеры колледжа	30 ноября – 5 декабря
25.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день художника»	Советник директора, педагог - организатор	5 – 8 декабря
26.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День героев Отечества»	Советник директора, педагог - организатор	декабрь
27.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Конституции Российской Федерации»	Советник директора	7 – 12 декабря
28.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского студенчества»	Советник директора	18-25 января
29.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»	Советник директора, педагог - организатор	23-27 января
30.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста»	Советник директора	23-27 января
31.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных освобождения Ростовской области от немецко-фашистских захватчиков.	Советник директора, педагог - организатор	9 – 31 января
32.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Победа Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 в Сталинградской битве»	Советник директора, педагог - организатор	30 января – 2 февраля
33.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российской науки»	Советник директора, председатели цикловых комиссий	3 – 8 февраля
34.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»	Советник директора, педагог - организатор	10-15 февраля
35.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день родного языка»	Советник директора, педагог - организатор	16 - 21 февраля
36.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты Отечества»	Советник директора, педагог организатор ОБЖ	15-22 февраля

37.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД юбилейные даты России	Советник директора, педагог - организатор	В течение года
38.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный женский день»	Заместитель директора по УВР, Советник директора, педагог - организатор	2 – 7 марта
39.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День воссоединения Крыма с Россией»	Советник директора, педагог - организатор	13-17 марта
40.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день театра»	Советник директора, педагог - организатор	21-24 марта
41.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День космонавтики, дата со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли»	Советник директора, преподаватель физики	5-12 апреля
42.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны»	Советник директора, педагог - организатор	14-19 апреля
43.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день Земли»	Советник директора	17-21 апреля
44.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского парламентаризма»	Советник директора, цикловая комиссия	24-27 апреля
45.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Праздник Весны и Труда»	Советник директора	24-28 апреля
46.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Победы»	Советник директора, педагог - организатор	27 апреля – 7 мая
47.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День детских общественных организаций России»	Советник директора, педагог - организатор	13-19 мая
48.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День славянской письменности и культуры»	Советник директора, преподаватели русского языка и литературы	19-24 мая
49.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты детей»	Советник директора	29 мая – 1 июня
50.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День русского языка»	Советник директора, преподаватели русского языка	2 – 6 июня
51.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День России»	Советник директора	6-9 июня
52.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти и скорби»	Советник директора, педагог - организатор	19-22 июня

53.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День молодежи»	Советник директора	21-27 июня
54.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День семьи, любви и верности»	Советник директора	3-7 июля
55.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Военно-морского флота»	Советник директора, педагог - организатор	24-28 июля
56.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День физкультурника»	Советник директора, руководитель физического воспитания	10-12 августа
57.	«День государственного флага Российской Федерации»	Советник директора	22 августа
58.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Победа советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году»	Советник директора, преподаватели истории	18-23 августа
59.	Иное, согласно уклада и традиций образовательной организации	Советник директора	В течение года

