



Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Челябинский педагогический колледж №1»

Комплексный план работы ГБПОУ «ЧПК №1»
на 2025/2026 учебный год

Комплексный план работы

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения

«Челябинский педагогический колледж №1»

(ГБПОУ «ЧПК №1»)

на 2025-2026 учебный год

УТВЕРЖДЕНО:



Директор ГБПОУ «Челябинский педагогический
колледж №1»

/ Энгельман М.А.

приказ от «27» августа 2025 г. № 213-0

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

протокол от «27» августа 2025 г. № 1

Челябинск
2025

СОСТАВ РАЗРАБОТЧИКОВ:

№	ФИО	Должность
1.	Энгельман Михаил Александрович	Директор
2.	Андреева Татьяна Сергеевна	Заместитель директора по учебно-производственной работе
3.	Анищенко Ирина Леонидовна	Заместитель директора по научно-методической работе
4.	Байдерина Полина Сергеевна	Заместитель директора по социально-бытовым вопросам в общежитии
5.	Батталова Валентина Сергеевна	Главный бухгалтер
6.	Валах Светлана Владимировна	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Добрынина Наталья Александровна	Руководитель физического воспитания
8.	Иванова Наталья Викторовна	Заведующий кафедрой математики, информатики и естественно-научных дисциплин
9.	Кутый Сергей Олегович	Ответственный за профориентацию и трудоустройство выпускников
10.	Молчанов Эдуард Алексеевич	Заместитель директора по безопасности
11.	Морозова Ольга Михайловна	Заместитель директора по учебной работе
12.	Ленец Юлия Валерьевна	Заведующий заочным отделением
13.	Радугина Ольга Петровна	Ответственный за информатизацию
14.	Ртищева Анна Васильевна	Заведующий кафедрой физического воспитания
15.	Седлецкая Инна Константиновна	Заведующий кафедрой музыкального образования
16.	Синтяева Галина Анатольевна	Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин
17.	Ульянова Татьяна Александровна	Заведующий кафедрой психолого-педагогических дисциплин и художественно-эстетического воспитания
18.	Чашина Альмира Финарисовна	Заведующий кафедрой иностранных языков и туризма, заведующий отделением дополнительного образования

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование направления	стр.
1.	Нормативно-правовые основания разработки плана работы ГБПОУ «ЧПК №1»	4
2.	Приоритетные направления развития ГБПОУ «ЧПК №1»	7
3.	Стратегические цели и задачи развития ГБПОУ «ЧПК №1»	8
4.	Циклограмма деятельности коллегиальных органов ГБПОУ «ЧПК №1»	9
5.	Деятельность коллегиальных органов управления ГБПОУ «ЧПК №1»	
5.1	Педагогический совет	10
5.2	Совет колледжа	13
5.3	Попечительский совет	13
5.4	Совет родителей	13
5.5	Совет обучающихся	14
5.6	Научно-методический совет	15
5.7	Экспертный совет	17
6.	План – календарь областных мероприятий	18
7.	Планирование деятельности (по направлениям):	
8.1	Учебная работа	21
8.2	Учебная и производственная практика	25
8.3	Заочное обучение	30
8.4	Профориентационная работа и трудоустройство выпускников	33
8.5	Научно-методическая работа	37
8.7	Воспитательная работа	44
8.8	Дополнительное образование	51
8.9	Цифровая образовательная среда колледжа	53
8.10	Административно-хозяйственная работа	56
8.11	Библиотека	58

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ПЛАНА РАБОТЫ ГБПОУ «ЧПК №1»

Нормативные и аналитические основания для проектирования плана работы на 2023–2024 учебный год:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 31.07.2020 г. N 304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон РФ от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»;
- Указ Президента РФ от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России (А.Я. Данилюк, А.М. Кондаков, В.А. Тишков);
- Постановление Правительства РФ от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;
- Стратегия развития среднего профессионального образования в Российской Федерации до 2030 года;
- Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»;
- Федеральные проекты: «Современная школа», «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», «Молодые профессионалы», «Цифровая образовательная среда», «Социальная активность для каждого», «Успех каждого ребёнка», «Молодёжь России» в рамках Национального проекта «Образование»;
- Распоряжение Правительства РФ от 28 июля 2017 г. № 1632-р «Об утверждении программы «Цифровая экономика РФ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 декабря 2019 г. №649 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей СПО и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей СПО, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям СПО, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 г. «Об утверждении перечней профессий и специальностей СПО»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям:
44.02.01 Дошкольное образование,

44.02.02 Преподавание в начальных классах,
44.02.03 Коррекционная педагогика в начальном образовании,
44.02.04 Специальное дошкольное образование,
44.02.05 Педагогика дополнительного образования,
53.02.01 Музыкальное образование;
49.02.02 Физическая культура,
43.02.10 Туризм.

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 18.11.2020 г. № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390»;

- Письмо Министерство образования и науки РФ от 30.10.2020 года № МН-5/20730 «О направлении вопросов-ответов» (вместе с «Вопросами-ответами в части правового регулирования практической подготовки обучающихся»);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 N 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ СПО и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 21 сентября 2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 14.04.2023 года № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчёта и применения аккредитационных показателей по образовательным программам СПО»;

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 г. №Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 24.05.2023 года №01/1311 «Положение о формировании, функционировании и развитии региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Челябинской области»;
- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 29 января 2021 года № 01/249 «Об утверждении модели методической работы в системе образования Челябинской области и мониторинга её эффективности»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо ГБУ ДПО «ЧИРО» от 29.04.2025 №1468 «О направлении методических комментариев об изменениях в основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» № 1468;
- Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 23.06.2025 г. №5780 «Об особенностях реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП среднего общего образования в 2025/2026 учебном году» № 5780»;
- Закон Челябинской области от 30 августа 2013 г. № 515- ЗО «Об образовании в Челябинской области» (принят постановлением Законодательного собрания Челябинской области от 29 августа 2013 г. № 1543);
- Постановление Правительства Челябинской области от 29 июня 2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П»;
- Постановление Законодательного собрания Челябинской области от 26 марта 2014 г. № 1949 «О принятии Стратегии социально-экономического развития Челябинской области до 2020 г.»;
- Постановление Правительства Челябинской области от 29 декабря 2017 г. № 756-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие профессионального образования в Челябинской области» на 2018–2025 гг.»;
- Письмо Министерства образования Челябинской области от 10 апреля 2020 года № 1201 / 4089 «Об организации деятельности ПОО в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;
- Приоритетные направления методической работы в системе СПО Челябинской области в 2025 году;
- План работы ОМО ПОО преподавателей УГС «Образование и педагогика», УГС «Музыкальное искусство», УГС «Физическая культура» на 2025 г;
- Устав ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1»;
- Программа развития ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1» на 2024–2028 гг.

2. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ГБПОУ «ЧПК №1»

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

Приоритетные направления развития ГБПОУ «ЧПК №1»:

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

3. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗВИТИЯ ГБПОУ «ЧПК №1»

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

Задачи:

1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
2. Совершенствование качества процесса воспитания, обеспечивающего создание условий для самореализации обучающихся.
3. Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров с учетом технологических, методических и производственных нововведений.
4. Обеспечение доступной и комфортной среды для обучающихся (в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), работников колледжа и его партнеров, для различных категорий граждан в соответствии с их образовательными потребностями.
5. Развитие новых форм образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в том числе использование сетевой формы реализации образовательных программ, применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
6. Повышение эффективности управления инфраструктурой и обеспечение оперативной модернизации материально-технической базы.
7. Повышение информационной открытости и развитие инструментов привлечения разных категорий обучающихся.
8. Организация системного взаимодействия с предприятиями и организациями субъекта Российской Федерации с целью соответствия содержания образовательных программ, оценочных средств необходимым на региональном рынке труда профессиональным компетенциям.
9. Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программы развития колледжа.
10. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.

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

4. ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГБПОУ «ЧПК №1»

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Административные совещания	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Производственные совещания коллектива ГБПОУ «ЧПК №1»	Ежемесячно (первая среда)	Директор, заместители директора
3.	Заседания Совета колледжа	1 раз в 3 месяца	Председатель Совета колледжа
4.	Заседания педагогического совета	1 раз в 3 месяца	Директор, заместители директора по УР / НМР
5.	Заседания малого педагогического совета	По требованию	Директор, заместитель директора по УР
6.	Заседания стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УР
7.	Заседания заведующих отделениями	Еженедельно (вторник)	Заместитель директора по УР
8.	Заседания научно-методического совета	Ежемесячно (вторая среда)	Заместитель директора по НМР
9.	Заседания кафедр	Ежемесячно (вторая среда)	Заведующие кафедрами
10.	Заседания Экспертного совета	По требованию	Заместитель директора по НМР
11.	Заседания методического объединения классных руководителей учебных групп	не реже 2 раз в год, по требованию	Заместитель директора по ВР
12.	Совет профилактики	Ежемесячно (по требованию)	Заместитель директора по ВР / УР
13.	Заседания студенческого совета	Не реже 2 раз в месяц	Валах С.В.
14.	Заседания Попечительского совета (Благотворительный фонд ГБПОУ «ЧПК №1»)	не реже 2 раз в год	Председатель Попечительского совета
15.	Родительские собрания (общеколледжные, по группам)	1 раз в семестр	Заместитель директора по УР
16.	Заседания приёмной комиссии	1 раз в месяц	Куличенко Н.И.
17.	Профсоюзный комитет преподавателей, сотрудников и студентов	1 раз в месяц	Председатель профкома

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

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ГБПОУ «ЧПК №1»

5.1 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Педагогического совета	Сроки	Ответственный
1.	Тема: «О результатах деятельности колледжа по направлениям в 2024–2025 уч.г. Основные цели и задачи образовательной деятельности в новом учебном году» 1. Итоги промежуточной успеваемости студентов. Задачи на новый учебный год. 2. Воспитательная работа: результаты, точки роста. 3. Научно-методическая работа: итоги, проблемы, перспективы. 4. Об итогах приёмной кампании 2025 6. Разное.	4-я неделя августа 2025 г.	директор заместитель директора по УР, УПР, ВР, НМР педагог-психолог социальный педагог секретарь педсовета
2.	Тема: «О допуске обучающихся 1-4 курсов к зимней промежуточной аттестации» 1. Готовность обучающихся к промежуточной аттестации. 2. Выполнение обучающимися требований к освоению образовательной программы СПО. 3. О порядке проведения промежуточной аттестации на всех курсах обучения. 4. Разное.	3-я неделя декабря 2025 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
3.	*Тема: «О результатах зимней промежуточной аттестации» 1. Итоги сдачи обучающимися промежуточной аттестации. 2. О ликвидации академической задолженности обучающимися. 3. Разное.	4-я неделя декабря 2025 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
4.	Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2024–2025 учебного года» 1. О результатах деятельности колледжа по направлениям в I полугодии 2024–2025 учебного года. 2. Инновационная деятельность педагогического коллектива в 2024–2025 учебном году. 3. Утверждение правил приема на 2024–2025 учебный год. 4. Разное.	2-я неделя января 2026 г.	директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями заведующие кафедрами секретарь педсовета
5.	Тема: «Реализация среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования: проблемы, перспективы» 1. Проблемы адаптации студентов нового набора, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов в колледже. 2. Современные методики и технологии реализации	3-я неделя января 2026 г.	директор заместитель директора по УР, ВР, НМР педагог-психолог классные руководители

	среднего общего образования в пределах освоения ООП СПО на основе практик преподавателей колледжа. 3. Формирование УУД у студентов 1 курса в процессе выполнения индивидуальных проектов. 4. Особенности реализации программы воспитания в пределах освоения ООП СПО. 5. Согласование программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена. 6. Разное.		социальный педагог секретарь педсовета
6.	Тема: «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО» 1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов (в том числе применение ЦОР и ДОТ). 2. Деятельность педагогического коллектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы будущих специалистов, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов. 3. Реализация дополнительных образовательных программ как фактор повышения конкурентоспособности выпускника. 4. Развитие системы социального партнёрства в условиях реализации сетевого взаимодействия колледжа и сторонних организаций. 5. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы. 6. Разное.	4-я неделя февраля 2026 г.	директор заместители директора по направлениям заведующие кафедрами заведующие отделениями секретарь педсовета
7.	*Тема: «О допуске обучающихся к преддипломной практике» 1. Готовность выпускников колледжа к преддипломной практике. 2. Базы практики выпускников колледжа. 3. Контроль прохождения преддипломной практик. 4. Разное.	4-я неделя марта 2026 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
8.	Тема: «О допуске обучающихся 3 курса к летней промежуточной аттестации» 1. Готовность обучающихся к промежуточной аттестации. 2. Выполнение обучающимися требований к освоению образовательной программы среднего профессионального образования. 3. О порядке проведения промежуточной аттестации на всех курсах обучения. 4. Разное.	4-я неделя апреля 2026 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
9.	Тема: «Особенности проведения Государственной итоговой аттестации выпускников в 2025-2026 учебном году» 1. Организационно-педагогические условия проведения государственной итоговой аттестации в 2025 -2026 учебном году, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов. 2. Формы проведения ГИА – 2025. График ГИА – 2025.	2-я неделя мая 2026 г.	директор заместители директора по направлениям секретарь педсовета

	3. Роль практической подготовки студентов в процессе прохождения преддипломной практики. 4. Допуск обучающихся выпускных групп к ГИА по итогам 2025 -2026 учебного года. 5. Разное.		
10.	*Тема: «О результатах обучающимися 3 курса летней промежуточной аттестации» 1. Итоги сдачи обучающимися промежуточной аттестации. 2. О ликвидации академической задолженности обучающимися. 3. Разное.	4-я неделя мая 2026 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
11.	*Тема: «О допуске обучающихся 1–2 курсов к летней промежуточной аттестации» 1. Готовность обучающихся к промежуточной аттестации. 2. Выполнение обучающимися требований к освоению образовательной программы среднего профессионального образования. 3. О порядке проведения промежуточной аттестации. 4. Разное.	2-я неделя июня 2026 г.	директор заместитель директора по УР, УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
12.	Тема «Результаты Государственной итоговой аттестации выпускников в 2025–2026 учебном году» 1. Итоги защиты выпускных квалификационных работ. 2. Результаты сдачи демонстрационного экзамена. 3. Оценка работодателей о качестве профессиональной подготовки специалистов в ГБПОУ «ЧПК №1». 4. Разное.	4-я неделя июня 2026 г.	директор заместители директора по направлениям секретарь педсовета
13.	*Тема: «О результатах летней промежуточной аттестации среди студентов 1-2 курсов» 1. Итоги сдачи обучающимися промежуточной аттестации. 2. О ликвидации академической задолженности обучающимися. 3. Разное.	4-я неделя июня 2026 г.	директор заместитель директора по УР заместитель директора по УПР заведующие отделениями классные руководители секретарь педсовета
14.	Тема: «Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива во II полугодии 2025–2026 учебного года» 1. О результатах деятельности колледжа по направлениям во II полугодии 2025–2026 учебного года. 2. О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2026–2027 учебном году. 3. Задачи и перспективы развития колледжа в 2026–2027 уч. году. 4. Разное.	4-я неделя июня 2026 г.	директор заместители директора по направлениям заведующие отделениями секретарь педсовета

* - малые педагогические советы

5.2 СОВЕТ КОЛЛЕДЖА

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета колледжа	Сроки	Ответственный
1.	Разработка предложений по реализации Программы развития материально-технического и информационного пространства колледжа и общежития, разработка подходов и мероприятий, способствующих стабильному функционированию учреждения и его развитию	В течение года	Администрация Руководители структурных подразделений
2.	Предложения по стимулированию педагогических работников, студентов и обслуживающего персонала	В течение года	Администрация
3.	Вопросы и предложения по целесообразности использования внебюджетных средств и привлечения дополнительных финансовых средств	В течение года	Администрация Руководители структурных подразделений
4.	Определение кандидатур руководящих и педагогических работников на поощрение Министерством образования и науки Челябинской области, Министерства образования и науки РФ и др.	В течение года	
5.	Предложения об участии в общественных акциях, о формах помощи пенсионерам и другим категориям нуждающихся работников и студентов колледжа	В течение года	Администрация Пед. коллектив
6.	Вопросы и предложения по целесообразности использования внебюджетных средств и привлечения дополнительных финансовых средств	В течение года	Администрация Пед. коллектив

5.3 ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Попечительского совета	Сроки	Ответственный
1.	Программа развития ГБПОУ «ЧПК №1» на 2024–2028 гг. Отчет о проделанной работе в 2025 г. и перспективное планирование	Сентябрь 2025	председатель, члены
2.	Финансовая деятельность	В течение года	председатель, члены
3.	Улучшение условий жизнедеятельности	В течение года	председатель, члены

5.4 СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета родителей	Сроки	Ответственный
1.	Тема: Перспективы развития колледжа на 2024-2025гг 1. Поддержка общественных инициатив студентов в совершенствовании и развитии обучения и воспитания 2. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся 3. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях	Август 2024	Валах С.В
2.	Тема: Привлечение родительской общественности к участию в общеколледжных мероприятиях 1. Оказание помощи в контроле за организацией качества питания обучающихся, медицинского обслуживания 2. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, уклада жизни 3. Взаимодействие с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся ПОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся	Январь 2025	Валах С.В

5.5 СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета обучающихся	Сроки	Ответственный
1.	Планирование на 2025–2026 гг. и анализ внеучебных мероприятий ЧПК №1 2024–2025 гг.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.	Информирование в средствах МК о деятельности Совета обучающихся	В течение года	Зав. информатизацией Медиацентр
3.	Создание необходимых условия для функционирования деятельности Совета обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР
4.	Поддержка социально значимых инициатив студентов, представление и защита интересов студентов перед органами управления ЧПК №1, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями	В течение года	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию
5.	Участие в оценке качества образовательного процесса, внесение предложений в органы управления ЧПК №1 по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов студенчества, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха студентов ЧПК №1	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР
6.	Участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушением студентами учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ЧПК №1, а также в студенческом общежитии	В течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
7.	Участие в разработке и реализации системы поощрений студентов за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Студенческого Совета и общественной жизни ЧПК №1	В течение года	Заместитель директора по ВР
8.	Подготовка и проведение Адаптационного сбора - 2025, Областного сбора, Сбора студенческого актива	В течение года	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию
9.	Обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих интересы студентов ЧПК №1	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию
10.	Внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений ЧПК №1	В течение года	Заместитель директора по ВР
11.	Определение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу ЧПК №1, укрепление учебной дисциплины и правопорядка в колледже и студенческом общежитии, повышение гражданского самосознания студентов, воспитание чувства долга и ответственности	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по СБВ
12.	Мероприятия по созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха студентов ЧПК №1	В течение года	Заместитель директора по СБВ
13.	Акции по содействию органам управления ЧПК №1 в вопросах организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию
14.	Организация отчетно-выборной конференции Совета обучающихся	Октябрь	Заместитель директора по ВР
15.	Организация работы со студентами ГНН по выполнению Устава и Правил внутреннего распорядка ЧПК №1	В течение года	Заместитель директора по ВР
16.	Проведение мероприятий в соответствии с Положением и планом деятельности Студенческого Совета	В течение года	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор

5.6 НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Научно-методического совета	Сроки	Ответственный
1.	1. Об организации и содержании научно-методической работы в колледже в новом учебном году. Утверждение плана научно-методической работы на 2025-2026 уч.г. 2. Об индикативных показателях образовательной деятельности ПОО в рамках Областного конкурса имени В.П. Омельченко. 3. О подготовке выпуска научно-методического журнала «Дидакт». 4. Утверждение: - состава предметных кафедр ЧПК №1; - плана-графика аттестации педагогических работников; - плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников; - плана работы «Школы молодого педагога»; - планов работы кафедр; - плана изданий учебно-методической продукции преподавателями. 5. Разное.	4-я неделя августа 2025 г.	Заместитель директора по НМР Синтяева Г.А.
2.	1. О реализации дорожной карты внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в колледже в 2025 – 2026 уч.г. 2. О реализации комплексного плана внедрения Концепции организационно- педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся в 2025 – 2026 уч.г. 3. Об организации деятельности студенческого научного общества (НОУ) в колледже в 2025-2026 уч. г. 4. О разработке методических рекомендаций по выполнению всех видов исследовательских работ студентов. 5. Разное.	2-я неделя сентября 2025 г.	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УПР
3.	1. Реализация основных образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ в 2025 – 2026 уч.г. 2. Реализация программ профессионального обучения, ДПО, общеразвивающих программ для студентов и школьников. 3. Об организации работы кафедр по вопросам согласования тем курсовых работ и ВКР студентов в 2025 – 2026 уч. г. 4. Об организации ежегодного Фестиваля методической продукции педагогических работников. 5. Разное.	2-я неделя октября 2025 г.	Заместитель директора по НМР Зав. информатизаци ей Андреева Т.С. Чашина А.Ф.
4.	1. Согласование состава ГЭК и апелляционной комиссий для проведения ГИА 2026. 2. Согласование программ ГИА по специальностям. 3. Об утверждении тем курсовых работ и дипломных работ / проектов студентов (по кафедрам); 4. О подготовке к педагогическому совету по теме: «Реализация среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО: проблемы, перспективы» 5. Разное.	2-я неделя ноября 2025 г.	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР
5.	1. О выдвижении в 2025 г. руководящих и педагогических работников на поощрение отраслевыми знаками отличия, наградными материалами. 2. О заполнении карт эффективности профессиональной деятельности преподавателей ГБПОУ «ЧПК №1» за 1 семестр 2025-2026 уч.г. 3. О выполнении Плана – графика повышения квалификации / аттестации на установление квалификационной категории руководящих и педагогических работников, внесении корректировок в План. 4. О ходе реализации Плана мероприятий Школы методического роста / Школы молодого (начинающего) педагога.	2-я неделя декабря 2025 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами

	5. Разное.		
6.	1. Итоги внутриколледжного тематического контроля за первое полугодие 2025 – 2026 уч.г. 2. Об итогах Открытого Фестиваля методической продукции и методической инициативы педагогических работников «Профессионализм. Творчество. Успех.». 3. Итоги участия педагогических работников и студентов в региональных и федеральных конкурсах, олимпиадах: результативность и перспективы (в соответствии с планом МОиНЧО, УРФО, ОМО). 4. Анализ результатов защиты курсовых работ в 2025 – 2026 уч.г. 5. Об адаптации молодых / начинающих педагогов на рабочем месте. 6. О подготовке Областной НПК «Актуальные вопросы подготовки педагогических кадров в системе среднего профессионального педагогического образования» 7. Разное.	2-я неделя января 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
7.	1. О мониторинге издания учебно-методической продукции преподавателей колледжа. 2. Об участии в конкурсах / олимпиадах профессионального мастерства, определение перспективных кандидатур участников. 3. Об организации IX Педагогических чтений, посвящённых памяти А.А. Ефремова в 2026 г. 4. Об участии студентов в мероприятиях учебно / научно – исследовательской направленности (на разных уровнях). 5. Разное.	2-я неделя февраля 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
8.	1. О подготовке к IV Региональному чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы». 2. О проведении цикла практических семинаров – презентации опыта работы преподавателей над качеством образования (методические аспекты). 3. О планировании и организации Открытой методической недели молодых / начинающих преподавателей. 4. О подготовке выпуска №17 научно-методического журнала «Дидакт». 5. Разное.	2-я неделя марта 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
9.	1. Об организации процедуры ГИА 2026 в части подготовки и защиты дипломных работ / проектов. 2. Об организации конкурса рефератов среди студентов 2 курса ГБПОУ «ЧПК №1». 3. О потребности в повышении квалификации педагогических работников в 2026 г. 4. Разное.	2-я неделя апреля 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
10.	1. О подготовке годового отчёта о работе предметных кафедр за 2025-2026 уч.г. 2. О заполнении карт эффективности преподавателей ГБПОУ «ЧПК №1» за 2 семестр 2025-2026 уч.г. 3. О комплектовании состава предметных кафедр на 2025-2026 уч.г. 4. О подготовке к педагогическому совету «Результаты деятельности колледжа в 2025-2026 уч.г.: качество, проблемы, перспективы развития». 5. О подготовке к педагогическому совету «Результаты ГИА 2025 (в части подготовки и защиты дипломных работ / проектов)». 6. Разное.	2-я неделя мая 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
11.	1. Анализ научно-методической работы за 2025 - 2026 уч.г. 2. Анализ работы кафедр в 2025 - 2026 уч.г. 3. О подготовке учебно-методической документации на 2025 - 2026 уч.г. Рекомендации по планированию. 4. Об участии в Отборочном этапе Всероссийского чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы». 5. Разное.	2-я неделя июня 2026 г.	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами

5.6 ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ

№	Вопросы, выносимые на рассмотрение Экспертного совета	Сроки	Ответственный
1.	О рассмотрении и утверждении учебно-методических материалов в ГБПОУ «ЧПК №1». Предложения по тиражированию учебно-методических материалов для использования в образовательном процессе.	Сентябрь 2025	Анищенко И.Л.
2.	Организация Фестиваля методической продукции педагогических работников «Профессионализм. Творчество. Успех». Консультации по подготовке методических материалов на Открытый Фестиваль	Октябрь – ноябрь 2025	Списочно (по приказу)
3.	О результатах экспертизы материалов ежегодного Открытого Фестиваля методической продукции педагогических работников «Профессионализм. творчество. Успех». Формирование предложений по стимулированию участия в Фестивале преподавателей ГБПОУ «ЧПК №1»	Декабрь 2025	Анищенко И.Л.
4.	Подготовка Областной научно –практической конференции. Индивидуальные консультации преподавателей по подготовке статей в сборник по материалам Н-ПК	Январь – февраль 2026	Анищенко И.Л. Списочно (по приказу)
5.	Комплектование сборника статей по материалам Н-ПК	Март – апрель 2026	Списочно (по приказу)
6.	Перспективное планирование деятельности Экспертного совета на 2026-2027 уч.г.	Май 2026	Анищенко И.Л.

6. ПЛАН – КАЛЕНДАРЬ ОБЛАСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование направления	Сроки	Ответственный
1.	Областной конкурс «Студент года» среди студентов областных государственных ПОО	Сентябрь – ноябрь, 2025	Заместитель директора по ВР
2.	Областной сбор студенческого актива ПОО, осуществляющих подготовку кадров по УГС «Образование и педагогика»	Октябрь, 2025	Заместитель директора по ВР
3.	Областной конкурс студенческих дизайн-проектов	Октябрь – ноябрь, 2025	Кочеткова П.А.
4.	Областной конкурс «Лучший электронный образовательный ресурс для ПОО»	Ноябрь, 2025	Заместитель директора по НМР
5.	Областной конкурс студенческих социальных проектов	Ноябрь, 2025	Кочеткова П.А.
6.	Областной фестиваль художественного творчества студентов областных государственных ПОО «Я вхожу в мир искусств»	Январь – декабрь, 2025–2026	Заместитель директора по ВР
7.	Областные спортивные соревнования среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом (приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 29.09.2021 № 01/2487)	Январь – декабрь, 2025–2026	Руководитель физического воспитания
8.	Областной фестиваль декоративно-прикладного творчества студентов и педагогических работников ПОО	Январь – декабрь, 2025–2026	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по НМР
9.	Областной студенческий форум «АРТ-Смена»	Март, 2026	Заместитель директора по ВР
10.	Областная студенческая научно-техническая конференция «Молодежь. Наука. Технологии производства»	Февраль, 2026	Заместитель директора по НМР
11.	Областной командный конкурс профессионального мастерства «Планета ПРОФИ»	Март 2026	Заместитель директора по УПР
12.	Областной конкурс «Я – лидер!» среди студентов ПОО	Март – май, 2026	Заместитель директора по ВР
13.	Фестиваль ГТО среди обучающихся ПОО Челябинской области	Апрель – июнь, 2026	Руководитель физического воспитания
14.	РеФорум «Управлять мечтой!»	Апрель, 2026	Советник директора по воспитанию
15.	Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы образования: позиция молодых» (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)	Апрель, 2026	Заместитель директора по НМР
16.	Открытый областной конкурс профессионального мастерства «Паруса мечты – 2026» с международным участием	Апрель, 2025	Заместитель директора по УПР
17.	Областной конкурс молодых ораторов «Златоуст» с международным участием	Апрель, 2026	Заместитель директора по ВР
18.	Областной военно-патриотический фестиваль, посвященный празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне	Май, 2026	Заместитель директора по ВР
19.	Областной конкурс ученических и студенческих научно-исследовательских работ	Май, 2026	Заместитель директора по НМР
20.	Областной Форум волонтеров «ДОБРО» для студентов ПОО – волонтеров регионального чемпионата «Абилимпикс»	Июнь, 2026	Педагог-организатор
21.	Слет волонтеров «Я – доброволец!» среди студентов ПОО Челябинской области	Июнь, 2026	Педагог-организатор
22.	Всероссийская просветительская акция «Поделись своим знанием»	в течение года	По согласованию

23.	Участие в заседаниях областных методических объединений	в течение года	Анищенко И.Л.
24.	Областные конкурсы мастеров производственного обучения (руководителей практики) из числа педагогических работников	По плану	Анищенко И.Л.
25.	Областной конкурс «Профессиональный дебют»	По плану	Анищенко И.Л.
26.	Областной конкурс «Мастер года»	По плану	Анищенко И.Л.
27.	Областные олимпиады профессионального мастерства среди обучающихся ПОО (по УГС специальностей)	По плану	Морозова О.М.
28.	Региональный чемпионат профессионального мастерства «Профессионалы»	По плану	Анищенко И.Л.

7. «КЛЮЧЕВЫЕ» МЕРОПРИЯТИЯ

Август, 2025	Сентябрь, 2025	Октябрь, 2025
1) Южно-Уральское педагогическое собрание 2) Участие в федеральном проекте «Код будущего» 3) Приёмка колледжа к новому учебному году 4) Педагогический совет «Цели и задачи на новый учебный год»	1) Торжественная линейка, посвящённая 1 сентября 2) Адаптационный сбор для студентов нового набора 3) Установочные конференции по практике 4) Всероссийские проверочные работы 5) Региональный конкурс «Лучшие практики наставничества в ПОО» 6) Областной конкурс «Студент года» среди студентов областных государственных ПОО 7) Областной конкурс «Профессиональный дебют» 8) Областной конкурс дипломных работ (проектов) обучающихся ПОО ОМО № 1 9) Заседание ОМО преподавателей УГС 44.00.00 / 49.00.00 / 53.00.00	1) День Учителя 2) 115-летие колледжа 3) Открытый Фестиваль методической продукции педагогических работников 4) Отчётная конференция по летней практике 5) Отчётно-выборная конференция в Студенческий совет колледжа 6) Заседание ОМО преподавателей УГС 44.00.00 / 49.00.00 / 53.00.00 7) Областной сбор студенческого актива ПОО, осуществляющих подготовку кадров по УГС 44.00.00 8) Выпуск научно-методического журнала «Дидакт» (№15)
Ноябрь, 2025	Декабрь, 2025	Январь, 2026
1) День народного единства 2) Родительские собрания на всех курсах 3) Внутриколледжный этап Областного конкурса «Планета ПРОФИ» 4) Педагогический совет «Реализация СОО в пределах освоения образовательной программы СПО: проблемы, перспективы» 5) День Матери 6) Фестиваль студенческого творчества «Вдохновение» 7) Областной конкурс «Лучший ЭОР для ПОО» 8) Областной конкурс студенческих социальных проектов	1) 3 декабря - День неизвестного солдата 2) Районный этап городского Фестиваля патриотической песни «Опалённые сердца» 3) Итоговые конференции по практике 4) Новогодний стартинейджер 5) Рассылка Благодарственных писем родителям 6) Зимняя сессия	1) Наш классный - классный 2) Установочные конференции по практике 3) Педагогический совет «Итоги образовательной деятельности пед. коллектива в I полугодии и задачи на II полугодие 2025–2026 уч. г.» 4) Областной фестиваль художественного творчества студентов областных государственных ПОО «Я вхожу в мир искусств» 5) Областной фестиваль декоративно-прикладного творчества студентов и педагогических работников ПОО

Февраль, 2026	Март, 2026	Апрель, 2026
1) Сбор студенческого актива колледжа 2) Фестиваль патриотической песни 3) Районный этап Фестиваля студенческого творчества «Зареченская весна - 2026» 4) Гала-концерт городского Фестиваля патриотической песни «Опалённые сердца» 5) Областной конкурс ДПТ «Мозаика ремёсел» 6) Педагогический совет «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО» 7) Областная студенческая научно-техническая конференция «Молодежь. Наука. Технологии производства»	1) Областной командный конкурс профессионального мастерства «Планета ПРОФИ» 2) 8-е Марта 3) Хоровой фестиваль 4) Городской этап Фестиваля студенческого творчества «Зареченская весна - 2026» 5) День открытых дверей 6) Областной студенческий форум «АРТ-Смена» 7) Открытый областной конкурс профессионального мастерства «Паруса мечты – 2026» 8) Областной конкурс ученических и студенческих научно-исследовательских работ 9) Региональный этап Всероссийского чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	1) Фестиваль военно-патриотической песни «Память» 2) День открытых дверей 3) Областные олимпиады профессионального мастерства среди обучающихся 4) Областной конкурс мастеров ПО 5) Спортивно-оздоровительная акция «Здоровым быть модно!» 6) Выпуск научно-методического журнала «Дидакт» (№17) 7) Фестиваль ГТО среди обучающихся ПОО Челябинской области 8) РеФорум «Управлять мечтой!» 9) Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы образования: позиция молодых» 10) Областной конкурс молодых ораторов «Златоуст» с международным участием
Май, 2026	Июнь, 2026	Июль, 2026
1) Областной конкурс «Мастер года» 2) Областной конкурс «Профессиональный дебют» 3) Областной смотр строя и песни «Салют, Победа!» 4) Общеколледжный смотр строя и песни 5) VIII Педагогические чтения, посвящённые памяти А.А. Ефремова 6) Инструктивный сбор вожатых 7) Финал: Областной конкурс ученических и студенческих научно-исследовательских работ 8) Итоговые конференции по практике 9) Региональный чемпионат для лиц с ОВЗ и инвалидностью «Абилимпикс» 10) Последний звонок	1) Государственная итоговая аттестация 2026 2) День защиты детей 3) День Конституции 4) Рассылка Благодарственных писем родителям 5) Областной Форум волонтеров «ДОБРО» для студентов ПОО – волонтеров регионального чемпионата «Абилимпикс» 6) Слет волонтеров «Я – доброволец!» среди студентов ПОО Челябинской области	1) Отборочный этап Всероссийского чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»

8. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО НАПРАВЛЕНИЯМ)

8.1 УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполне нии
Управленческий блок						
1.	1. Утверждение учебных планов 2. Составление календарного графика на 1 семестр 2025-2026 уч.г. 3. Составление тарификации на 2025-2026 уч.г. 4. Составление расписания ОФО 5. Организация работы в АИС «Сетевой город»	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заведующие отделениями	1. УП 2. Календарный график 3. Тарификация 4. Расписание ОФО 5. Внедрение ЭЖ	
2.	Посещение уроков преподавателей членами администрации, зав. отделениями, зав. кафедрами	Октябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями Заведующие кафедрами	Анализ посещенных уроков	
3.	Родительские собрания (очно / дистанционно)	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Классные руководители	Справка кл.рук.	
4.	Подготовка документации к зимней ПА	Декабрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Приказы, протоколы решения педсоветов	
5.	Организация подготовки выпускников к ДЭ	Январь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Кураторы ДЭ	Подготовка к ДЭ: фрагменты на уроках, дополнительные занятия	
6.	Посещение уроков преподавателей членами администрации, зав. отделениями, зав. кафедрами	Февраль 2026	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями Заведующие кафедрами	Анализ посещенных уроков	
7.	Экспертиза КИМ ПА 4 курса	Март 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	КИМы ПА 4 курса	
8.	Экспертиза КИМ ПА 1-3 курсов	Апрель 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	КИМы ПА 1-3 курсов	

9.	Предварительное комплектование на 2026-2027 уч.г.	Май 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие кафедрами Заведующие заочным отделением	Предварительное комплектование 2026-2027 уч.г.	
10.	Подготовка документации к ГИА, летней ПА	Июнь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Приказы, протоколы решения педсоветов	
11.	Курсовые собрания	1 раз в семестр	Заместитель директора по УР	Заведующие отделениями	Приказы, распоряжения	
Образовательный блок						
12.	Проведение всероссийских проверочных работ - 1, 2 курсы; контрольные срезы - 3, 4 курсы	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Участие в ВПР	
13.	Заполнение и загрузка электронных протоколов в ИС ФИС ОКО	Октябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующий информатизацией	Загрузка результатов ВПР в ИС ФИС ОКО	
14.	Разработка, коррекция утвержденных форм зачетно-экзаменационных ведомостей	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Скорректированные формы зачетно-экзаменационных ведомостей	
15.	1.Промежуточная аттестация: экспертиза и утверждение КИМов ПА, малые педсоветы 2.Ознакомление 4 курса с порядком проведения ГИА-2026	Декабрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заведующие отделениями	1.Организация и проведение зимней ПА 2. Протоколе ознакомления студентов 4 курса с порядком проведения ГИА-2026	
16.	1.Подготовка к ДЭ на дополнительных занятиях 2. Ликвидация академической задолженности по итогам зимней ПА	Январь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Кураторы ДЭ	1.Подготовка к ДЭ: дополнительные занятия 2. Ликвидация задолженности	
17.	Посещение уроков преподавателей заведующими отделениями	Февраль 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Анализ посещенных уроков	
18.	Промежуточная аттестация 4 курса, малые педсоветы по допуску и итогам	Апрель 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Классные руководители	1.Организация и проведения летней ПА 4 курса	

19.	Промежуточная аттестация 3 курса: экспертиза и утверждение КИМов, малые педсоветы	Май 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заведующие отделениями Классные руководители	1. Организация и проведения летней ПА 3 курса	
20.	Организация и проведения ДЭ в рамках ГИА-2026	Июнь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Главный бухгалтер Комендант колледжа Кураторы ДЭ Заведующий информатизацией	1. Организация и проведение ДЭ в соответствии с требованиями	
21.	Промежуточная аттестация 1-2 курса: экспертиза и утверждение КИМ, малые педсоветы	Июнь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Организация и проведения летней ПА 1-2 курсов	
Контрольно-аналитический блок						
22.	Ликвидация академической задолженности	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Корректировка ведомостей успеваемости	
23.	Проверка электронных журналов в АИС «Сетевой город»	Октябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующий информатизацией	Работа в ЭЖ	
24.	Предварительная промежуточная аттестация	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Информация об успеваемости студентов	
25.	Проверка заполнения групповых журналов	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР	Справка о результатах проверки журналов	
26.	Рубежный контроль успеваемости	Ноябрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Информация об успеваемости студентов	
27.	Контроль ведения студенческой документации (личные дела, зачетные книжки)	Декабрь 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Ведение документации в соответствии с требованиями локальных актов	
28.	Сверка выполнения УП: прохождение программы за 1 семестр 2. Ликвидация академической задолженности 3. Анализ результатов ПА 4. Проверка карт эффективности	Январь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями Заведующий информатизацией	1. Справка о результатах выполнения УП за 1 семестр 2. Ликвидация академической задолженности 3. Аналитическая справка 4. Карты эффективности	

29.	Проверка электронных журналов в АИС «Сетевой город»	Февраль 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующий информатизацией	Работа в ЭЖ	
30.	Рубежный контроль успеваемости	Март 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	Информация об успеваемости студентов	
31.	1.Работа с экспертами ДЭ 2.Соглашение с ИРПО через регионального оператора 3. Оформление писем руководителям ОО 4. Загрузка в Тикет-систему заявок на обследование пунктов проведения ДЭ	Апрель 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Кураторы ДЭ	Организация обучения экспертов, подготовка писем в ОО, договоров	
32.	Работа по докладным на студентов	Май 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Преподаватели	Докладные записки, беседы со студентами	
33.	Проверка заполнения групповых журналов	Июнь 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующий информатизацией	Ведение групповых журналов и ЭЖ	
Блок развития материально-технической базы						
34.	Приобретение оборудования для проведения ДЭ-2026	В течение года	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Главный бухгалтер Комендант колледжа Кураторы ДЭ Заведующий информатизацией	Организация и проведение ДЭ в соответствии с требованиями	
35.	Заявка на субсидию на приобретение учебной литературы в 2026 году	В течение года	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Заведующий библиотекой	Заявка на предоставление субсидий	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
36.	Подготовка материала к родительскому собранию абитуриентов	Август 2025	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР	Выступление на родительском собрании	
37.	Подготовка материала к Дню открытых дверей	Март 2026	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР	Выступление на Дне открытых дверей	
38.	Сотрудничество с ГБПОУ «ЧС-ПК «СФЕРА» по вопросам образования инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение года	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР Ответственный сотрудник	Отчетность, обмен опытом	

8.2 УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отмет ка о выпол нении
Управленческий блок						
1.	Коррекция Положения о практической подготовке студентов ГБПОУ «ЧПК №1» Коррекция Должностных инструкций преподавателей – руководителей практики Подготовка, внесение корректировок в учебную документацию по всем видам практики	Август — октябрь	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Положение о практической подготовке студентов, учебная документация	
2.	Разработка календарного графика прохождения практики	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПР	Руководители практики по специальности	Календарный график прохождения практики	
3.	Разработка плана работы руководителя практики по специальности	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР	План работы руководителя практики по специальности	
4.	Формирование сметы и тарификации на год. Внесение изменений в тарификацию в течение периода обучения	Последняя неделя августа	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР	Сметы и тарификация на учебный год	
5.	Заключение договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, подписание листов согласования с программой практики, утверждение списков обучающихся	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Директор Заместитель директора по УПР Руководитель профильной организации	Договоры с профильными организациями	
6.	Заключение гражданско-	Сентябрь	Заместитель директора по	Директор Заместитель	Гражданско- правовые	

	правовых договоров с учителями/специалистами профильных организаций		УПР Руководители практики по специальности	директора по УПР Руководитель профильной организации	договоры	
7.	Ознакомление с программой прохождения практики профильных организаций	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители и работники профильной организации Методисты	График ознакомления с программой прохождения практики профильных	
8.	Проведение установочных конференций по практической подготовке для методистов отдельных видов практик	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители и работники профильной организации Методисты	График проведения установочных конференций по практической подготовке	
9.	Обеспечение учебной и методической документацией методистов практики, согласование рабочих программ этих работников, организация и контроль их деятельности	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители и работники профильной организации Методисты	-	
10.	Формирование и сдача табеля на оплату по индивидуальным договорам гражданского-правового характера	15 и 25 числа каждого месяца	Заместитель директора по УПР	Директор Заместитель директора по УПР Бухгалтерия	Табель	
11.	Руководство работой старост (по практике) по вопросам организации и проведения практики по всем специальностям	В течение года	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности	-	
Образовательный блок						
12.	Разработка рабочих программ и КОС	Август-сентябрь	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР Методист	Актуализированная программа практики и КОС	
13.	Установочные конференции для студентов, с целью ознакомления их с целями и задачами практики,	За 3 дня до практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Лист ознакомления и инструктаж по ТБ	

	особенностями её организации, правилами ведения студентом дневника по производственной практике, с программой практики, особенностями прохождения практики на разных базах, сроками практики, ознакомления их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированно му зачету, зачету			Заведующий отделением		
14.	Корректировка пакета документов по преддипломной практике	В течение года	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности Методист	Документы по преддипломной практике	
15.	Составление расписаний разных видов практики, педагогической деятельности, графиков консультаций	В течение года	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Расписание по специальностям	
16.	Участие в педагогических советах, информационных совещаниях по вопросам учебно-производственной практики	В течение года	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	-	
Контрольно-аналитический блок						
17.	Оформление шаблонов отчетной документации обучающихся по всем видам практики (аттестационный лист, отчет, дневник, характеристика, отчет руководителя практики)	За 10 дней до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Методисты Методисты по отдельным видам практики	Шаблоны отчетной документации	
18.	Контроль явки обучающихся на практику	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Методисты по отдельным видам практики	Журнал практической подготовки студентов	
19.	Осуществление систематического	Согласно графику	Заместитель директора по	Руководители практики по	Дневник практической	

	контроля ведения дневников практики, подготовку материалов к отчету по практике	практики	УПР Руководители практики по специальности	специальности	подготовки студентов	
20.	Осуществление контроля работы методистов отдельных видов практической подготовки	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Методисты по отдельным видам практики	Аналитическая справка	
21.	Контроль и заполнение журналов практической подготовки студентов	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Аналитическая справка	
22.	Организация и контроль оформления документов по практике обучающимися (аттестационный лист, отчет, дневник, характеристика, отчет руководителя практикой)	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Пакет документов по каждому виду практики	
23.	Организация и проведение зачета по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Отчет руководителя практики по каждому виду	
24.	Организация и проведение итоговых конференций по практике	Согласно графику практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Информационная справка	
25.	Формирование отчета по практической подготовке по специальности	Декабрь 2025 - июнь 2026	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Отчет по практической подготовке	
26.	Обработка, обобщение результатов мониторинга прохождения учебной и производственной практики обучающихся	Январь, июнь 2026 г.	Заместитель директора по УПР	Руководители практики по специальности	Мониторинг прохождения учебной и производственной практики	
Блок развития материально-технической базы						
27.	Составление сметы для организации практики на уч. год	Сентябрь, 2025 г.	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР	Смета	

28.	Мероприятия по взаимодействию с руководителями профильных организаций	По мере необходимости	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Руководители практики по специальности Методисты по отдельным видам практики	Информационная справка	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
29.	Развитие баз практики по специальностям 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, 53.02.01 Музыкальное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по УПР	Руководители практики по специальности	-	
30.	Организация методических, практикоориентированных встреч/мероприятий студентов с учителями школ, специалистами профильных организаций, социальными партнерами	В течение года	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	Практикоориентированные встречи/мероприятия	
31.	Подбор педагогических работников базовых образовательных организаций для текущих видов практик (на основе анализа их деятельности в предыдущем учебном году)	В течение года	Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальности	-	
32.	Активизация социальной политики в сфере образования: взаимодействие с ОО, органами управления образования г. Челябинска	В течение года	Заместитель директора по УПР	Директор Заместитель директора по УПР	-	
33.	Составление и подписание договоров с ДОЛ об организации летней практики студентов	В течение года	Заместитель директора по УПР	Директор Заместитель директора по УПР	Договоры с ДОЛ	

8.3 ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
Управленческий блок						
1.	Составление графика зачетно-экзаменационных сессий, графика учебного процесса	Сентябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО	График зачетно-экзаменационных сессий, учебного процесса	
2.	Разработка пакета документов по организации учебного процесса: - расписание занятий в период ЗЭС; - оформление журналов учебных групп; - оформление зачетных книжек студентов; - оформление журналов регистрации контрольных работ; - оформление вызовов на ЗЭС; - актуализация списков студентов	Сентябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО лаборант ЗФО	Пакет документов по организации учебного процесса	
3.	Разработка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по специальностям	Сентябрь -октябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, преподаватели	Рабочие программы	
4.	Издание приказа о зачислении вновь поступивших студентов. Комплектование учебных групп на I курсе	Октябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО	Приказ	
5.	Работа с документацией (оформление личных дел обучающихся нового набора) Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	Октябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, лаборант ЗФО	Личные дела, договоры на оказание платных образовательных услуг	
6.	Организация зачетно-экзаменационных сессий для студентов 1-4 курсов	в течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, преподаватели	Зачетно-экзаменационные сессии студентов 1-4 курсов	
7.	Размещение информации об	Сентябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО,	Информация на сайте	

	отделении на сайте колледжа			заведующий информатизацией	колледжа	
8.	Предварительное комплектование ЗФО на 2026-2027 уч.г.	Май 2026	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, заведующие кафедрами	Предварительное комплектование 2026-2027 уч.г.	
Образовательный блок						
9.	Подготовка приказа об утверждении тем курсовых работ	Сентябрь-октябрь 2025	Заведующий ЗФО	Зам. директора по НМР, Заведующий ЗФО	Приказ	
10.	Подготовка проекта приказа об утверждении тем ВКР	Октябрь-ноябрь 2025	Заведующий ЗФО	Зам. директора по НМР, Заведующий ЗФО	Приказ	
11.	Проведение организационных собраний: - для I курса с целью ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении	Ноябрь 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО	Протокол ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении	
12.	Организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, преподаватели	Домашние контрольные работы, дневники практики	
13.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов и контрольных заданий для зачетов, ДЗ, КОС по ПМ	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, преподаватели	Экзаменационные материалы и задания	
14.	Проведение организационных собраний: для 4 курсов по вопросам прохождения произв. практики по профилю специальности, преддипломной практики; условий допуска к сдаче ГИА; порядка прохождения ГИА	Январь-февраль 2025	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО	Приказ об ознакомлении с ГИА	
15.	Организация проведения ДЭ в рамках ГИА-2026	Апрель-май 2026	Заведующий ЗФО	Заместитель директора по УР, Заведующий ЗФО	Организация и проведение ДЭ в соответствии с требованиями	
Контрольно-аналитический блок						
16.	Контроль прохождения студентами,	В течении	Заведующий ЗФО	Методисты по практике,	Протоколы с результатом	

	обучающимися на заочной форме, производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики	года		Заведующий ЗФО	прохождения практики	
17.	Контроль за качеством и своевременностью заполнения учебной документации (учебные журналы, ведомости промежуточной аттестации, зачётные книжки)	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, лаборант ЗФО	Ведомости, зачетные книжки	
18.	Работа по сохранению контингента: - анализ контингента; - контроль посещения учебных занятий; - контроль успеваемости обучающихся; - индивидуальная работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, лаборант ЗФО	Сводные ведомости успеваемости обучающихся ЗФО	
19.	Проверка заполнения групповых журналов	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, лаборант ЗФО, преподаватели	Групповые журналы	
20.	Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, лаборант ЗФО, преподаватели	Домашние контрольные работы	
Блок развития материально-технической базы						
21.	Расширение перечня оказываемых платных дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ЗФО	Заведующий ЗФО, преподаватели	Перечень платных ДОУ	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
22.	Составление и подписание договоров с ОО для прохождения практики студентов, которые испытывают трудности в подборе баз практики	В течение года	Заведующий ЗФО	Заместитель директора по УПР, Заведующий ЗФО	Договор	

7.4 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА И ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметк а о выполн ении
Управленческий блок						
1.	Согласование плана работы на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Директор Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	План работы на 2025-2026 уч. год	
2.	Заседания Службы маркетинга по организационным вопросам	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководители практики по специальностям	Протоколы заседаний	
3.	Организация и проведение Дней Открытых дверей в колледже	Март, апрель 2026 г.	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Директор Заместитель директора по УР Педагог- организатор	Приказ, фотоотчет	
4.	Создание лекторских групп из числа студентов- волонтеров колледжа для проведения экскурсий в колледже для учащихся 9-11 кл.	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Педагог- организатор	Состав групп, приказ	
5.	Проведение профориентационны х бесед в школах, посещение родительских собраний, распространение информационных материалов о колледже	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заведующие отделениями Руководители практики по специальностям	Информацион ные материалы, фотоотчет	
6.	Организация выступления студенческой агитбригады с профориентационно й программой	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Педагог- организатор Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Состав агитбригады, приказ	
7.	Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Список открытых уроков, приказ	
8.	Размещение информации о специальностях на сайте колледжа, СМИ	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Заведующий информатизацией	Информация о специальност ях	

9.	Ведение официального сообщества ВК, размещение новостей, мероприятий на перспективу	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Заведующий информатизацией Руководитель группы ВК	Актуальные новости/ информация	
Образовательный блок						
10.	Индивидуальная и групповая работа со студентами всех курсов по вопросам профориентации и трудоустройства	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Руководители практики по специальностям	График	
11.	Встречи выпускников 2026 года с работодателями	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	График	
12.	Работа с выпускниками с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда: - Помощь в составлении резюме; - Помощь в подготовке к собеседованию с работодателями.	Январь-май	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Преподаватели ПМ.05	Резюме	
13.	Создание банка данных резюме выпускников	Январь-март	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Заведующий информатизацией Преподаватели ПМ.05	Банк резюме	
14.	Семинар для студентов: «Особенности проведения профориентационной работы в период прохождения ПП»	Март	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР	Анализ проведенной работы студентами-выпускниками и на ПП	
15.	Обеспечение информирования выпускников колледжа по основам трудового законодательства и возможностям трудоустройства (цикл мероприятий)	Март-апрель	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Юрист	План мероприятий	

Контрольно-аналитический блок						
16.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 / 2025 года	Сентябрь	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Классные руководители выпускных групп 2024 / 2025 г.	Сводные данные по трудоустройству выпускников	
17.	Отчеты по результатам фактического трудоустройства и поступления в ВУЗы выпускников 2025 года (МОиН ЧО)	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Отчет	
18.	Мониторинг-прогнозирование трудоустройства и дальнейшего обучения в ВУЗах выпускников 2026 года	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Сводные данные по прогнозированию и трудоустройству выпускников	
19.	Сбор отзывов работодателей, спроса и предложений на рынке труда региона	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководители практики по специальностям	Отзывы работодателей	
20.	Профориентационная диагностика, исследование мотивации выбора профессии у студентов 1 курса	В течение I семестра	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Педагог-психолог	Результаты диагностики	
21.	Выступления на педагогических советах колледжа	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	-	
22.	Заполнение отчетной документации	Декабрь 2025 г., июнь, 2026 г.	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Отчетная документация	
23.	Отчет о проделанной работе, мониторинг эффективных показателей	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Отчет о проделанной работе	
Блок развития материально-технической базы						
24.	Составление сметы для организации профориентационной работы на год	Август – октябрь, 2025 г.	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	Смета	
25.	Разработка справочно-информационных материалов, презентации по реализуемым в колледже специальностям	Январь, февраль, 2026 г.	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Заведующий информатизацией	Информационные материалы	

Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
26.	Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости, центром занятости населения	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	-	
27.	Сбор и анализ информации о вакансиях педагогических кадров по специальностям колледжа в Челябинской области. Составление базы данных по вакансиям.	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Руководитель службы маркетинга и трудоустройства	База данных по вакансиям	
28.	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников/ профориентации, проводимых муниципальными и областными органами по труду и занятости населения	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальностям	-	
29.	Организация экскурсий на базе колледжа для обучающихся образовательных организаций города и области	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Педагог-организатор	График экскурсий	
30.	Выезд преподавателей колледжа/ рассылка информации в ОО города и области Составление графика закрепления преподавателей за ОО	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Руководитель службы маркетинга и трудоустройства Преподаватели Заведующий цифровизацией	График закрепления преподавателей, организация работы	
31.	Проведение мероприятий совместно с работодателями	В течение года	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Руководители практики по специальностям	План мероприятий	
32.	Вечер встреч выпускников прошлых лет	Февраль, март, 2026 г.	Ответственный за профориентацию и трудоустройство	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ВР	Приказ, план организации	

8.5 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполне нии
Управленческий блок						
1.	Издание федеральной / региональной нормативной документации Разработка локальной нормативной документации	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Методисты	Положения, проекты приказов	
2.	Ведение разделов по научно-методической работе официального сайта колледжа	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Методисты	Разделы сайта	
3.	Согласование и утверждение плана научно-методической работы на 2025 -2026 уч.г.	Июнь- август 2025	Заместитель директора по НМР	Заместители директора Заведующий информатизаци ей Заведующий ЗФО Заведующий библиотекой Заведующий ДПО	Комплексный план работы ГБПОУ «ЧПК №1» на 2025 - 2026 уч.г.	
4.	Согласование и утверждение графиков аттестации, повышения квалификации	Сентябрь 2025	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Графики	
5.	Составление и утверждение планов работы кафедр	Сентябрь 202	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Планы	
6.	Утверждение индивидуальных методических тем преподавателей	Сентябрь 20245	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Индивидуальн ые методические темы преподавателей кафедр	
7.	Утверждение планов работы учебных кабинетов	Сентябрь 2025	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Планы	
8.	Создание и переиздание учебно- методических комплексов, разработка учебно-методических ресурсов, в том числе с использованием электронного обучения и ДОТ	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	УМК, ЭУМК	
9.	Организация и проведение научно- методического совета	Ежемесяч- но	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Протоколы	

Образовательный блок						
10.	Участие в Международных, Всероссийских, региональных, городских научно - практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах	В соответствии с графиком МОиН ЧО, ОМО	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Выступления Публикации	
11.	Участие в работе областных методических объединений (ОМО)	В соответствии с планом ОМО	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Выступления Публикации	
12.	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, реализация модели наставничества	В соответствии с планом работы по реализации модели наставничества	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Наставники (по приказу)	Реализация региональной модели наставничества	
13.	Заседания научно-методического совета, предметных кафедр	Ежемесячно - 2-я среда	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Протоколы	
14.	Аттестация педагогических работников: консультирование, формирование Портфолио	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора по НМР	Методист специалист по кадрам	Приказ МОиН ЧО об установлении квалификационной категории	
15.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников (по направлениям, включая сопровождение обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью)	В соответствии с планом работы	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Соответствие ФГОС СПО	
16.	Организация и подготовка к РЧ «Профессионалы»: - обучение на экспертов регионального чемпионата - смета расходов - закупка расходных материалов	В соответствии с планом работы	Заместитель директора по НМР	Заместители директора по направлениям Главные эксперты Заведующий информатизацией	Качество проведения РЧ	
17.	Посещение заседаний кафедр с целью формирования сведений о результатах профессиональной деятельности над	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Справки	

	индивидуальной методической темой и обобщением профессионального опыта педагогов					
18.	Подготовка представлений на педагогов колледжа для аттестации на соответствие занимаемой должности (СЗД), проведение заседания аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогов на СЗД	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Представления Протокол	
19.	Мониторинг информации о наградах сотрудников колледжа. Подготовка предложений на награждение	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Готовый пакет документов	
Блок методического обеспечения профессиональной деятельности преподавателей						
20.	Методическое сопровождение деятельности преподавателей в разработке методической документации, электронных учебных курсов, в т.ч. для регионального репозитория	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	Методическая продукция преподавателей	
21.	Методическое сопровождение участия преподавателей в НПК, семинарах, заседаниях ОМО, конкурсах, олимпиадах, педагогических советах и т.п.	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами Руководители ВТК, проектных групп	Выступления Доклады Мастер классы Открытые уроки, мероприятия	
22.	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по публикации материалов в периодических и повторяющихся изданиях	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	Публикации	
23.	Консультирование преподавателей по вопросам методической организации учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	Повышение методической компетентности педагогов	

24.	Методическое сопровождение участия преподавателей в Областных конкурсах: «Мастер года» «Профессиональный дебют» «Конкурс руководителей практики из числа педагогических работников»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами Руководители ВТК, проектных групп	Результативность участия: наградные материалы	
25.	Методическое сопровождение Открытого фестиваля методической продукции педагогических работников «Профессионализм. творчество. Успех»	Октябрь-декабрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами Руководители ВТК, проектных групп	Результативность участия: наградные материалы	
26.	Методическое сопровождение проведения семинаров для преподавателей ГБПОУ «ЧПК №1»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	Повышение методической компетентности педагогов	
Блок методического обеспечения учебно / научно-исследовательской деятельности студентов						
27.	Актуализация методических рекомендаций по выполнению всех видов исследовательских работ: реферат, курсовая работа / проект, дипломная работа / проект	Сентябрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Руководители рабочих групп	Методические рекомендации	
28.	Организация и проведение Областного конкурса дипломных работ (проектов) обучающихся ПОО ОМО № 1 (в рамках Плана работы ОМО на 2025 г.)	Сентябрь, 2025	Заместитель директора по НМР. методист	Заведующие кафедрами Научные руководители	Протокол, аналитическая справка	
29.	Консультирование студентов по выполнению исследовательских работ	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Научные руководители	Качество выполнения исследовательских работ	
30.	Согласование тем курсовых работ / проектов, дипломных работ / проектов	Сентябрь-ноябрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Научные руководители	Приказ об утверждении тем	
31.	Открытая защита курсовых работ / проектов	Декабрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Научные руководители	Протокол, аналитическая справка	

32.	Организация и проведение нормоконтроля готовности, рецензирования дипломных работ / проектов	Май-июнь, 2026	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Научные руководители	Протокол, аналитическая справка	
33.	Методическое сопровождение участия студентов в Региональном этапе Всероссийского чемпионата «Профессионалы»	Март-апрель, 2026	Заместитель директора по НМР	Главные эксперты компетенций Наставники	Договоры Наградная продукция	
34.	Методическое сопровождение участия студентов в Региональном чемпионате лиц с ОВЗ и инвалидностью «Абилимпикс»	Апрель - май, 2026	Заместитель директора по НМР	Главные эксперты компетенций Наставники	Договоры Наградная продукция	
35.	Методическое сопровождение организации и проведения мероприятий: IX Педагогические чтения, посвящённые памяти А.А. Ефремова Конкурс рефератов среди обучающихся ГБПОУ «ЧПК №1»	Апрель-май, 2026 Май-июнь, 2026	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Руководители ВТК Руководители исследовательских работ	Выступления Публикации Наградная продукция	
36.	Методическое сопровождение участия студентов в мероприятиях: XXIII Всероссийские научные чтения молодых исследователей, посвящённых памяти В.И. Даля Областной конкурс СНИР, Всероссийские чтения молодых исследователей, посвящённые памяти В.А. Слостёнина, Областная студенческая НТК (ЮУрГТК) Всероссийская студенческая НПК «Актуальные проблемы профессионально-педагогического образования» (ЮУрГТТУ)	Октябрь-ноябрь, 2025 Февраль-март, 2026 Апрель, 2026	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами Руководители рабочих групп Руководители исследовательских работ	Выступления Публикации Наградная продукция	

Блок инновационной деятельности						
37.	Участие в конкурсах на предоставление грантов	В течение года	Заместитель директора по НМР	Руководители ВТК, проектных групп	Соглашения, договоры	
38.	Участие в региональных, федеральных инновационных проектах	В течение года	Заместитель директора по НМР	Руководители ВТК, проектных групп	Повышение профессионально-педагогической компетентности	
39.	Внедрение преподавателями в образовательных процесс инновационных образовательных / воспитательных технологий	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	Открытые мероприятия / уроки	
40.	Развитие научно-методического журнала «ДИДАКТ»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Методист Заведующие кафедрами	2 выпуска журнала, загрузка статей в ЭБС elibrary.ru	
Контрольно-аналитический блок						
41.	Мониторинг программы развития ГБПОУ «ЧПК №1» на 2024-2028 гг.	Декабрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР Главный бухгалтер	Мониторинг	
42.	Анкетирование преподавателей по вопросам определению профессиональной потребности в повышении квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	График повышения квалификации	
43.	Мониторинг банка наставляемых и наставников в 2025-2026 уч.г.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Приказ о наставниках и наставляемых	
44.	Проведение самообследования ГБПОУ «ЧПК №1» за 2025 г.	Март-апрель, 2026	Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по УР, УПР, ВР Специалист по кадрам Главный бухгалтер	Отчёт	
45.	Мониторинг по работе с одарёнными обучающимися	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по ВР Руководитель физического воспитания	Мониторинг	
46.	Мониторинг публикаций руководящих и педагогических работников ГБПОУ «ЧПК №1»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Лаборант	Мониторинг	

47.	Мониторинг участия руководящих и педагогических работников ГБПОУ «ЧПК №1» в мероприятиях	В течение года	Заместитель директора по НМР	Лаборант	Мониторинг	
48.	Мониторинг разработки методической продукции преподавателями ГБПОУ «ЧПК №1»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Лаборант	Мониторинг	
Блок развития материально-технической базы						
49.	Разработка дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по НМР	Преподаватели	Программы ПК	
50.	Расширение географии участников Открытого фестиваля методической продукции педагогических работников «Профессионализм. Творчество. Успех»	Октябрь, ноябрь, 2025	Заместитель директора по НМР	Руководитель ВТК	Оргвзнос	
51.	Привлечение авторов статей к публикации в научно-методическом журнале «ДИДАКТ»	В течение года	Заместитель директора по НМР	Ответственный редактор	Оплата статей	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
52.	Повышение квалификации: ГБУ ДПО ЧИРПО, ГБУ ДПО ЧИРО, Академия МинПросвещения и др.	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Соответствие уровня квалификации преподавателей требованиям ФГОС СПО	
53.	Взаимодействие с ПОО Областных методических объединений	В течение года	Заместитель директора по НМР	Преподаватели	Выполнение Плана мероприятий ОМО	
54.	Взаимодействие с ОО г. Челябинска и Челябинской области в по вопросам повышения профессионально-педагогической компетентности педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УПР	Преподаватели	Соответствие уровня квалификации преподавателей требованиям ФГОС СПО	
55.	Взаимодействие с Комитетом по делам образования г. Челябинска	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заведующие кафедрами	Реализация проектов для школьников	

8.7 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
Управленческий блок						
1.	Утверждение Календарного плана воспитательной работы колледжа на 2025-2026 гг.	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР советник директора Педагог- психолог Социальный педагог Педагог- организатор	Календарный план воспитатель- ной работы в колледже	
2.	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Календарный план ВР в группах	
3.	Утверждение распределения общеколледжных мероприятий группам на 2025-2026 гг.	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	План-график распределения общекол- леджных мероприятий группам	
4.	Составление графика дежурства групп по колледжу на 2025- 2026 гг.	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Классные руководители	График дежурства	
5.	Утверждение планов работы воспитательной службы: советника по воспитанию, педагога- организатора, педагога-психолога, социального педагога, воспитательной службы в общежитии	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Советник директора Педагог- психолог Социальный педагог Педагог- организатор Воспитатели общежития	Планы воспитательно й службы	
6.	Утверждение Плана работы Совета профилактики, Плана взаимодействия с инспектором ОП «Калининский»	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	План Совета профилактики Плана взаимодействи я	
7.	Утверждение Календарного Плана работы Совета обучающихся	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	Календарный план Совета обучающихся	
8.	Утверждение графика работы секций, клубов и кружков колледжа	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Руководители секций, клубов и кружков	График работы кружков и клубов колледжа	

9.	Корректировка программ дополнительного образования	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Руководители доп образования	График работы	
10.	Посещение классных часов	Октябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Советник директора социальный педагог	Анализ посещенных классных часов	
11.	Родительские собрания	Ноябрь 2025 / февраль 2026	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по УР Классные руководители	Аналитическая справка	
12.	Организация совещаний МО классных руководителей	Август 2025 / январь 2026	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР	Протокол	
13.	Анализ воспитательной работы за прошедший год	Июнь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Аналитическая справка	
Образовательный блок						
14.	Классные часы «Разговор о важном»	еженедельно	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение классных часов в группах	
15.	Цикл семинаров «История колледжа»	сентябрь-октябрь	Руководитель музея	Классные руководители	Проведение	
16.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	сентябрь	Заместитель директора по ВР	Руководитель ОБЖ	Проведение	
17.	Час информации: День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Заместитель директора по ВР	Руководитель ОБЖ	Проведение	
18.	День зарождения российской государственности (863 год)	сентябрь	Заместитель директора по ВР	кафедра гуманитарных дисциплин	Проведение	
19.	Всероссийский экологический субботник	сентябрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
20.	Новостные выпуски медиацентра	в теч года	Заместитель директора по ВР	Медиацентр	выпуск	
21.	Выпуск студенческой газеты «Данко»	в теч года	Заместитель директора по ВР	Медиацентр	выпуск	
22.	Международный день музыки	октябрь	Заместитель директора по ВР	Зав. музыкальным отделением	Проведение	
23.	Экоконкурс «Готовимся к зиме» (Синичкин день)	ноябрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
24.	Клуб «Кругозор»	в теч года	Зав. музыкальным отделением	Зав. музыкальным отделением	Проведение	
25.	Международный день толерантности	ноябрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	

26.	Филармонические уроки музыки	ноябрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
27.	Профилактическая акция «Скажи СПИДу — НЕТ!»	декабрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
28.	Выставка «Добро пожаловать...» музей колледжа	декабрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
29.	Международный день родного языка	февраль	Кафедра гуманитарных дисциплин	Классные руководители	Проведение	
30.	«Шедевры сундуков, чердаков» праздник в музее	февраль	Заместитель директора по ВР	Руководитель музея, Классные руководители	Проведение	
31.	Комплекс мероприятий в рамках месячника ЗОЖ	апрель	руководитель физвоспитания	кафедра физвоспитания	Проведение	
32.	Часы общения по профилактике травматизма «Безопасное лето»	май	Руководитель ОБЖ	Классные руководители	Проведение	
33.	День славянской письменности и культуры. «Истоки русской письменности» - познавательная квест игра	май	Кафедра гуманитарных дисциплин	Классные руководители	Проведение	
34.	День эколога. Экологическая акция	июнь	Кафедра естественно-научных дисциплин	Классные руководители	Проведение	
35.	Пушкинский день России. Литературная гостиная	июнь	Кафедра гуманитарных дисциплин	Классные руководители	Проведение	
Организационно-деятельностный блок						
36.	Проведение Линейки 1 сентября, классный час	1 сентября	Зам. Дир. по ВР, педагог-организатор	Классные руководители	Проведение	
37.	Адаптационный сбор	сентябрь	Зам. Дир. по ВР, педагог-организатор	Классные руководители	Аналитическая справка	
38.	Всероссийский день бега «Кросс Наций»	сентябрь	руководитель физвоспитания	кафедра физвоспитания	Проведение	
39.	Комплекс мероприятий, посвященный Дню Учителя, Акция «Моя профессия — Учитель!»	октябрь	Зам. Дир. по ВР, педагог-организатор	Классные руководители	Проведение	
40.	Комплекс мероприятий, посвященный Дню колледжа	октябрь	Зам. Дир. по ВР,	Классные руководители, педагог-организатор, советник по	Проведение	

	(книжная выставка, акции, творческая программа)			воспитанию,		
41.	Областной сбор студенческого актива колледжей Челябинской области	октябрь	Зам. Дир. по ВР, советник по воспитанию,	Оргкомитет	Аналитическая справка	
42.	Общешкольный марафон, посвященный Дню народного Единства «Россия — Родина моя!»	ноябрь	Зам. Дир. по ВР, педагог-организатор	Классные руководители	Проведение	
43.	День матери. Родительское собрание.	ноябрь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
44.	Общешкольный фестиваль «Вдохновение»	ноябрь	Заместитель директора по ВР,	Классные руководители, педагог-организатор	Аналитическая справка	
45.	Концерт, посвященный Дню неизвестного солдата и Дню Героев Отечества	декабрь	Заместитель директора по ВР	педагог-организатор	Проведение	
46.	Танцевальный конкурс «Стартинейджер»	декабрь	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	
47.	Кубок по волейболу	декабрь	руководитель физвоспитания	Кафедра физвоспитания	Проведение	
48.	Новогодний турнир по настольному теннису, шашкам и шахматам среди студентов колледжа	декабрь	руководитель физвоспитания	Кафедра физвоспитания	Проведение	
49.	День снятия блокады Ленинграда	январь	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	
50.	Проект «Наш классный – классный»	январь	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	
51.	День воинской славы России	февраль	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор Советник по воспитанию	Проведение	
52.	День русской науки	февраль	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	
53.	Сбор студенческого актива ЧПК №1	февраль	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Советник по воспитанию	Проведение	
54.	Выездной День здоровья	февраль	руководитель физвоспитания	Кафедра физвоспитания	Проведение	
55.	Фестиваль патриотической песни	февраль	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	

56.	Программа, посвященная Международному женскому дню	март	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор	Проведение	
57.	Общеколледжный хоровой фестиваль	март	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
58.	«Лига старост»	апрель	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
59.	Общеколледжный конкурс «Студент года»	апрель	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
60.	Конкурс «Лучший физорг»	апрель	руководитель физвоспитания	Кафедра физвоспитания	Проведение	
61.	Конкурс-фестиваль песни и строя, посвященный Дню Победы	май	Заместитель директора по ВР	Классные руководители Кафедра физвоспитания	Проведение	
62.	Праздничная линейка «Праздник выпускников»	май	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
63.	Международный день защиты детей. «Семья в танце» танцевальный конкурс	июнь	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
64.	День России. Интерактивный концерт русской песни «Перезвон колоколов»	июнь	Заместитель директора по ВР	Педагог-организатор, Классные руководители	Проведение	
Контрольно-диагностический блок						
65.	Диагностика адаптации обучающихся нового набора. Вводное тестирование	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР Педагог-психолог	Классные руководители	Справка	
66.	Изучение и анализ личных дел первокурсников, выявление: - детей-сирот и обучающихся, оставшихся без попечения законных представителей; - обучающихся с ограниченными возможностями; - обучающихся из многодетных, неполных, малоимущих семей	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	Справка	

67.	Изучение и анализ списков обучающихся, нуждающихся в сопровождении, состоящих на педагогическом учете и на учете в ПДН	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	Справка	
68.	Диагностика адаптации обучающихся первого курса к новым условиям проживания (проживающих в общежитии)	Сентябрь -октябрь 2025	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатель общежития	Справка	
69.	Диагностика по запросу (индивидуальная и групповая)	Сентябрь 2025	Заместитель директора по ВР	Классные руководители Педагог-психолог	Справка	
70.	Наблюдение за адаптацией студентов групп нового набора на учебных занятиях	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	Справка	
71.	Заседания Совета профилактики	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	Протокол	
72.	Контроль выполнения Правил внутреннего распорядка, Положения о внешнем виде	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	Справка	
73.	Контроль над выполнением программы творческих объединениях и спортивных секциях	В течение года	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УР	Справка	
Контрольно-аналитический блок						
74.	Ведение мониторинга работы с одарёнными обучающимися	В течение года	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Кутый С.О.	Информация о достижениях обучающихся	
75.	Ведение мониторинга воспитательной работы с преподавателями	В течение года	Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР Кутый С.О.	Информация о достижениях преподавателей	
76.	Анализ воспитательной работы за прошедший год	июнь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	справка	

77.	Отчетно-выборная конференция студенческого самоуправления колледжа	октябрь	Заместитель директора по ВР	совет обучающихся	справка	
78.	Акция «Примите нашу благодарность!» (благодарственные письма родителям от кл. рук-лей)	декабрь, июнь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители	Проведение	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
79.	Тематические встречи с ИДН ОП «Калининский»	В течение года	Зам. директора по ВР	Социальный педагог	справка	
80.	Встречи с врачами ОКБ№3	В течение года	Зам. директора по ВР	Социальный педагог	справка	
81.	Встречи с волонтерами БФ «Дети без наркотиков»	В течение года	Зам. директора по ВР	Социальный педагог	справка	
82.	Взаимодействие с ЦПС «Компас»	В течение года	Зам. директора по ВР	Социальный педагог	справка	

8.8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
Управленческий блок						
1.	Создание локальных актов по организации платных дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий ДПО	Пакет нормативных документов	
2.	Заключение договоров о возмездном оказании услуг (со слушателями), договоров подряда (с преподавателями)	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий ДПО Главный бухгалтер	Пакет заключённых договоров	
Образовательный блок						
3.	Коррекция и утверждение учебных планов по программам дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Преподаватели	Готовность учебных планов по программам ДПО	
4.	Коррекция и утверждение рабочих программ дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Преподаватели	Готовность рабочих программ	
5.	Коррекция и утверждение расписания на каждую группу по программам дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий ДПО	Учебное расписание	
6.	Разработка пакетов экзаменационных материалов по профессиональной переподготовке на экзамены (квалификационные)	В течение года	Заведующий ДПО	Преподаватели	Готовность пакета ФОС	
Контрольно-аналитический блок						
7.	Контроль ведения журналов учебных занятий по дополнительным образовательным программам	В течение года	Заведующий ДПО	Преподаватели	Учебные журналы	
8.	Оформление информационного	В течение	Заведующий ДПО	Лаборант	Информационный стенд	

	стенда «Дополнительные образовательные услуги»	года				
Блок развития материально-технической базы						
9.	Составление смет по каждому виду услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий ДПО Главный бухгалтер	Сметы	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
10.	Расширение спектра социальных партнеров, оформления договоров о сотрудничестве	В течение года	Заведующий ДПО	Отв. лица	Реестр социальных партнёров в области ДПО	
11.	Размещение рекламы колледжа в периодических изданиях, на телевидении об организации платных дополнительных образовательных услуг	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий ДПО	Рекламная продукция	
12.	Обновление информации о платных дополнительных образовательных услугах на сайте колледжа	В течение года	Заведующий ДПО	Заведующий информатизацие й Лаборант	Заполненная страница на сайте колледжа	

8.9 ЦИФРОВАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА КОЛЛЕДЖА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
Управленческий блок						
1.	Предоставление участникам образовательного процесса доступа к нормативно-правовой информации, ко всему спектру ЭОР колледжа	Сентябрь — октябрь, 2025	Заведующий информатизацией	Радугина О.П. Филатова М.С. Ларионова В.В.	Доступ к нормативно-правовой информации, ко всему спектру ЭОР колледжа	
2.	Доступ к образовательным ресурсам глобальной сети Интернет	Сентябрь 2025	Техник-программист	Ершов А.В. Филатова М.С.	Использование участниками образовательного процесса ресурсов Интернет	
3.	Оперативно-административное руководство локальной сетью	В течение года	Техник-программист	Ершов А.В. Филатова М.С.		
4.	Оптимизация официального сайта колледжа	Сентябрь — декабрь, 2025	Заведующий информатизацией	Заместители директора по направлениям Филатова М.С.	Соответствие структуры и содержания официального сайта колледжа требованиям актуальной нормативной документации	
Образовательный блок						
5.	Повышение квалификации преподавателей колледжа (создание Web-страниц преподавателя, создание электронного курса, использование ИКТ)	Сентябрь — декабрь, январь-май, 2025	Заведующий информатизацией Заведующие кафедрами	Преподаватели	Web- страница преподавателя, электронный курс	
6.	Обзор дидактических электронных ресурсов	В течение года	Заведующий информатизацией	Преподаватели	Банк рекомендуемых дидактических электронных ресурсов	
7.	Разработка дидактических электронных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по НМР Заведующий информатизацией	Преподаватели	Электронный ресурс	

8.	Работа в АСУ «Сетевой город»	В течение года	Заведующий информатизацией	Преподаватели Классные руководители	КТП, Электронный журнал	
9.	Работа в АСУ «Проколледж»	В течение года	Заведующий информатизацией	Преподаватели	Электронный курс, тесты	
10.	Работа с ЭБС «Юрайт»	В течение учебного года	Филатова М.С.	Студенты, преподаватели	Предоставление пользователям доступ к электронным ресурсам библиотеки	
11.	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности работы в локальной сети колледжа	В течение года	Заведующий информатизацией	Преподаватели		
Контрольно-аналитический блок						
12.	Мониторинг и фиксация хода и результатов образовательного процесса в АСУ «Сетевой город»	Сентябрь - ноябрь, 2025	Заместитель директора по УР Заведующий информатизацией	Заведующие кафедрами Заведующие отделениями	Предоставление всем категориям пользователей доступа к информационным данным в АСУ «Сетевой город»	
13.	Изучение и анализ профессиональных дефицитов руководящих и педагогических работников в области использования ИКТ в образовательном процессе	Сентябрь 2025	Заместитель директора по НМР Заведующий информатизацией	Заведующие кафедрами	Планирование графика обучающих семинаров	
14.	Аудит МТБ на соответствие требованиям к сроку использования, безопасности	В течение года	Заведующий информатизацией	Заведующий информатизацией Техник-программист	Работоспособность оборудования	
Блок развития материально-технической базы						
15.	Разработка адресной и маршрутной политики локальной сети	Сентябрь — декабрь, 2025	Техник-программист	Техник-программист		
16.	Разработка и создание локальной сети колледжа с ограниченными правами доступа	Сентябрь — декабрь, 2025	Техник-программист	Техник-программист		

17.	Закупка нового оборудования	Сентябрь — декабрь, 2025	Техник-программист	Техник-программист	Оснащение учебных кабинетов (TV: 214, 215) / интерактивная панель: 313, 213 / NB 5 шт.)	
18.	Модернизация системы видеонаблюдения и контроля	Сентябрь — декабрь, 2025	Техник-программист	Техник-программист	Функционирование системы видеонаблюдения и контроля	
19.	Разработка и создание поэтажной системы видеотрансляции	Сентябрь — декабрь, 2025	Техник-программист	Техник-программист	Функционирование поэтажной системы видеотрансляции	
Блок развития социального партнёрства и сетевого взаимодействия						
20.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с “Кванториум”, “Инновации детям”	Сентябрь — октябрь, 2025	Заведующий информатизацией	Заведующий информатизацией	Реализация образовательных программ в рамках договоров о сетевом взаимодействии	

8.10 АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственны й	Состав рабочей группы	Результат	Отметка о выполнении
Управленческий блок						
1.	Предоставление отчетности о готовности колледжа к новому учебному году	август	Заместитель директора по АХЧ	Отв. лица	Готовность ПОО к началу учебного года	
Образовательный блок						
2.	Обучение по охране труда, антитеррорис- тической защищённости	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Списочно Специалист по охране труда	Соответствие квалификаци онным требованиям	
Организационно-деятельностный блок						
3.	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	август	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа	Работоспособ ность пожарных гидрантов	
4.	Подготовка системы отопления к новому отопительному периоду	август- сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа	Готовность системы отопления	
5.	Комплектование медицинских аптечек	август - январь	Заместитель директора по АХЧ	Медицинский работник	Укомплектов анность медицинских аптечек	
6.	Заполнение системы отопления	октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа		
7.	Работа по замене мебели в комнатах общежития, учебных аудиториях	в течение года	Заместитель директора по АХЧ заместитель дииректора по СБВ в О	Комендант колледжа	Укомплектов анность комнат общежития, учебных аудиторий	
8.	Предоставление показаний по потреблениям ТЭР в снабжающие организации	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа	Подача информации	
9.	Приобретения инвентаря для нужд колледжа	сентябрь- май	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа		
10.	Ремонт учебных аудиторий к новому учебному году	июнь - август	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа	Готовность плана ремонта, смет на ремонт	
11.	Выполнение работ по ремонту внутренних систем водоснабжения и канализации, системы теплоснабжения	по требованию	Заместитель директора по АХЧ	Комендант колледжа		

Контрольно-аналитический блок						
12.	Контроль за наличием инструкций по охране труда в кабинетах, спортивных залах	август-январь	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда	Наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивных залах	
13.	Периодический осмотр учебных аудиторий на соответствие нормам искусственного освещения	в течение года	Заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда	Заместитель директора по АХЧ Комендант колледжа	Соответствие нормам искусственно гоосвещения	
14.	Проведение технического осмотра систем тепло, водоснабжения и водоотведения	регулярно	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ Комендант колледжа Рабочие		
15.	Общий технический осмотр здания и территории учреждения с составлением соответствующего акта	октябрь-апрель	Заместитель директора по АХЧ Специалист по охране	Заместитель директора по АХЧ Комендант колледжа	Акт осмотра	
16.	Систематический контроль за исправностью и работоспособностью систем АПС, видеонаблюдения, тревожной кнопки, прямой телефонной связи с пожарной частью	регулярно	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ Комендант колледжа Рабочие		
Блок развития материально-технической базы						
17.	Заключение договоров и государственных контрактов на 2025 – 26 уч. год с коммунальными службами и снабжающими организациями	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	Наличие договоров	
18.	Благоустройство и озеленение прилегающей территории	апрель - октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ Комендант колледжа		
19.	Подготовка смет на ремонтные работы в 2026 г.	ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	Готовность смет	
20.	Прохождение госэкспертизы на ремонтные работы	декабрь	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	Готовность госэкспертизы	

8.11 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№	Наименование целевого показателя по направлению деятельности	Сроки	Ответственный	Результат
1. Работа с библиотечным фондом				
1.	Мониторинг обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по специальностям в соответствии с ФГОС	Август, январь	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Анализ обеспеченности образовательного процесса
2.	Подготовка к списанию устаревших учебников из учебного фонда. Оформление сопутствующей списанию документации	Август	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Организация работы с фондом учебной литературы
3.	Обеспечение сохранности фонда: систематический контроль над своевременным возвратом литературы	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Сохранность библиотечного фонда
4.	Составление отчетных документов, мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	Май, сентябрь	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Обеспеченность обучающихся учебниками и другой литературой
5.	Оформление заявок на приобретение литературы с преподавателями колледжа	Май, февраль	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Сформированные заявки для комплектования учебного фонда
6.	Изучение и анализ сайтов издательств и издательских планов требованиям. Работа с издательствами по закупке	Май, февраль	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Выбор информационных источников для формирования заказа на комплектование
7.	Согласование заказа литературы с научно-методическим советом колледжа	Май, февраль	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Согласование закупки на 2024-2025 учебный год
8.	Приём поступившей литературы, ведение учётно-финансовой документации	По мере поступления литературы	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Постановка новых поступлений на учёт в учётной документации библиотеки
9.	Размещение новых поступлений в фонд библиотеки в соответствии с ББК и систематизированное хранение фонда.	По мере поступления литературы	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Расстановка библиотечного фонда библиотеки колледжа согласно ББК
10.	Формирование заявки на подписку периодических изданий	Август, апрель	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Обеспечение образовательного процесса профессиональными периодическими изданиями
11.	Ведение суммарного и индивидуального учета фонда, реестра суммарного учета ЭБС	Июнь	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Организация учета и контроля за сохранностью библиотечного фонда
II. Справочно-библиографическая деятельность				
1.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий	Сопровождение учебно-воспитательного процесса

	информационным обеспечением педагогических работников индивидуальное и коллективное информирование		библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	информационным обеспечением педагогических работников индивидуальное и коллективное информирование
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов на абонементе, в читальном зале	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов на абонементе, в читальном зале
3.	Подбор литературы обучающимся для написания рефератов, докладов, курсовых, дипломов	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Помощь обучающимся в написании рефератов, докладов, курсовых, дипломов.
4.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: обучающихся, педагогов	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Качественное обслуживание читателей.
5.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам.
6.	Обновление материалов на информационных стендах библиотеки	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Информирование обучающихся и преподавателей необходимыми материалами.

III. Индивидуальная работа с пользователями

1.	Выдача учебной литературы по запросу пользователей	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Все обучающиеся колледжа Обеспечены доступом к информационным ресурсам библиотеки
2.	Знакомство первокурсников с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда	Сентябрь, октябрь	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Знание и применение Правил пользования библиотекой колледжа пользователями
3.	Консультирование и оказание помощи всем категориям пользователей библиотеки в поиске литературы в различных системах, библиографическому описанию документов, справочно-поисковому аппарату библиотеки	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Обеспечение оперативности и комфортности обслуживания
4.	Оказание помощи при выборе литературы для самообразования, составление рекомендательных списков для пользователей	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Содействие самообразованию пользователей
5.	Работа с задолжниками, приём литературы	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой,	Ликвидация задолженностей среди пользователей.

			Позднякова К.З., библиотекарь	Своевременный возврат литературы в фонд библиотеки
6.	Изучение читательских и пользовательских интересов	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Анализ востребованности библиотечного фонда
7.	Работа с ЭБС «Юрайт»	В течение учебного года	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Предоставление пользователям доступ к электронным ресурсам библиотеки
IV. Массовая работа с пользователями				
1.	Информирование преподавателей колледжа о новых поступлениях учебной и методической литературы, периодических изданиях	По мере поступления новой литературы	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Ознакомление преподавателей с новыми информационными ресурсами
V. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки				
1.	Формирование нормативной документации	Март, апрель	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Обновление содержания и внесение изменений в локальные документы по работе библиотеки колледжа
2.	Участие в семинарах, мастер- классах ГБУ ДПО ЧИРПО	Сентябрь-май	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой, Позднякова К.З., библиотекарь	Повышение профессиональной компетентности
3.	Составление отчёта работы библиотеки колледжа в 2025 – 2026 учебном году	Май	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Анализ работы библиотеки за 2024 – 2025 учебный год
4.	Разработка плана работы библиотеки колледжа на 2026 – 2027 учебный год	Июнь	Ефимова Л.П., заведующий библиотекой	Планирование работы библиотеки на 2025 – 2026 учебный год.