

Принято  
на Педагогическом совете  
ТОГБПОУ "Строительный колледж"  
Протокол №1 от «28» августа 2026 г.

«Утверждаю»  
Директор  
ТОГБПОУ "Строительный колледж"  
Зотов А.С.  
Приказ №50 от «31» августа 2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»  
на 2026-2027 учебный год**

**Тамбов  
2026**

| <b>СОДЕРЖАНИЕ</b> |                                                                                                                           |    |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.                | Основные направления деятельности колледжа на 2025-2026 учебный год                                                       | 3  |
| 2.                | Раздел 1. Организационная работа                                                                                          | 4  |
| 3.                | Раздел 2. Внутренняя система оценки качества образования                                                                  | 5  |
| 4.                | Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности колледжа и работа с персоналом                                                | 10 |
| 5.                | Раздел 4. Управляющий совет колледжа                                                                                      | 10 |
| 6.                | Раздел 5. Педагогический совет                                                                                            | 11 |
| 7.                | Раздел 6. Учебная работа                                                                                                  | 13 |
| 8.                | Раздел 7. Организация практики                                                                                            | 16 |
| 9.                | Раздел 8. Методическая работа                                                                                             | 17 |
| 10.               | Раздел 9. Воспитательная работа                                                                                           | 19 |
| 11.               | Раздел 10. Работа по профессиональной ориентации                                                                          | 27 |
| 12.               | Раздел 11. Организация работы по защите информационной системы персональных данных                                        | 28 |
| 13.               | Раздел 12. Антикоррупционное просвещение                                                                                  | 29 |
| 14.               | Раздел 13. Антитеррористическая защищенность                                                                              | 32 |
| 15.               | Раздел 14. Организация мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | 34 |
| 16.               | Раздел 15. Охрана труда                                                                                                   | 35 |
| 17.               | Раздел 16. Обеспечение финансовой стабильности и рационального использования ресурсов                                     | 36 |
| 18.               | Раздел 17. Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности                                                          | 37 |
| 19.               | Раздел 18. Трудоустройство выпускников                                                                                    | 37 |

## **Основные направления деятельности колледжа на 2026-2027 учебный год**

***Приоритетными направлениями деятельности коллектива колледжа в 2026-2027 учебном году являются:***

- повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- формирование социокультурного пространства колледжа как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

***Основные задачи по выполнению данных направлений:***

- 1.Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с федеральными стандартами, региональными нормативными и правовыми актами в области среднего профессионального образования, потребностями современного рынка труда.
- 2.Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг. Увеличение общего контингента обучающихся и набора первокурсников на базе основного общего образования.
- 3.Расширение социального партнерства и повышение имиджа колледжа на рынке труда, обеспечения трудоустройства выпускников.
- 4.Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.
- 5.Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.
- 6.Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе колледжа, развитие системы дополнительного образования, волонтерского движения среди обучающихся.
- 7.Совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства колледжа.

***Задачи на новый учебный год***

- 1.Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли, а также трудоустройства обучающихся и выпускников.

- 2.Совершенствование системы менеджмента качества образования.
- 3.Совершенствование материально-технической базы колледжа, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
- 4.Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.
- 5.Активное участие коллектива преподавателей и студентов в муниципальных, региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
- 6.Совместная работа колледжа и работодателя по формированию профессиональных компетенций выпускников.

### **Раздел 1. Организационная работа**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                                                                                                                                                      | <b>Сроки исполнения</b>                                                   | <b>Ответственный</b>                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.1          | Организация работы и проведение заседаний Управляющего совета колледжа                                                                                                                                               | в соответствии с планом и регламентом работы Управляющего Совета колледжа | Директор                                        |
| 1.2          | Организация работы и проведение заседаний педагогического совета колледжа                                                                                                                                            | в соответствии с планом работы педагогического совета колледжа            | Директор                                        |
| 1.3          | Составление тарификации преподавателей                                                                                                                                                                               | август                                                                    | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер |
| 1.4          | Подготовка и сдача плановых статистических отчетов                                                                                                                                                                   | в соответствии с установленными сроками                                   | Заместители директора, главный бухгалтер        |
| 1.5          | Проведение собраний с родителями вновь поступивших обучающихся                                                                                                                                                       | август, сентябрь                                                          | Заместитель директора по УВР                    |
| 1.6          | Проведение общих собраний и конференций трудового коллектива колледжа с целью подведения итогов, обсуждения актуальных вопросов развития, совершенствования учебного процесса и подготовки к знаменательным событиям | декабрь, апрель                                                           | Администрация                                   |
| 1.7          | Организация работы ГЭК                                                                                                                                                                                               | в соответствии с графиком работы ГЭК                                      | Директор, заместители директора                 |
| 1.8          | Изучение рынка образовательных услуг в регионе и выработка предложений по направлениям подготовки и стоимости                                                                                                        | в течение года                                                            | Директор, заместители директора                 |
| 1.9          | Проведение мониторинга и анализа занятости выпускников колледжа                                                                                                                                                      | в течение года                                                            | Заместитель директора по ПР                     |
| 1.10         | Проведение комплекса работ по выполнению противопожарных и антитеррористических мероприятий, в том числе обучение обучающихся и сотрудников действиям в ЧС                                                           | в течение года                                                            | Заместитель директора по АХР, специалист по ОТ  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| 1.11 | Проведение мероприятий по профилактике заболеваний среди преподавательского состава, сотрудников и обучающихся колледжа                                                                                                                                                                                    | в течение года | Заместитель директора по УВР |
| 1.12 | Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности колледжа, организации учебного процесса, подготовки и обучения кадров, обеспечения нормальных условий труда и отдыха обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа | в течение года | Администрация                |
| 1.13 | Проведение комплекса мероприятий по обеспечению охраны труда и профилактике производственного травматизма                                                                                                                                                                                                  | в течение года | Специалист по охране труда   |

## Раздел 2. Внутренняя система оценки качества образования

| № п/п                                                | Объекты внутреннего контроля                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сроки исполнения                                                     | Ответственный                                                                     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мониторинг качества образовательного процесса</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                   |
| 2.1                                                  | <p><i>Реализация ОПОП с учетом требований ФГОС СПО, профессиональным стандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы»</i></p> <p>-Актуализация нормативной базы в области образования и воспитания.</p> <p>-Контроль соответствия ОПОП ФГОС СПО, профстандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы».</p> <p>-Корректировка ОПОП с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>-Экспертиза основных образовательных, воспитательных и дополнительных программ.</p> <p>-Контроль соответствия основных программ профессионального обучения целевым заявкам работодателей.</p> | август-октябрь                                                       | Заместители директора по УПР, УМР, заведующий учебной частью, методическая служба |
| 2.2                                                  | <p><i>Проверка уровня знаний, умений и сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся:</i></p> <p>- Промежуточная аттестация обучающихся 1 - 4 курсов.</p> <p>- ВПР СПО</p> <p>- Учебные военные сборы.</p> <p>- Практическая подготовка.</p> <p>- Курсовое проектирование.</p> <p>- Государственная итоговая аттестация.</p> <p>- Демонстрационный экзамен по компетенциям.</p>                                                                                                                                                                                 | по учебному плану, по календарному графику образовательного процесса | Заместители директора по УПР, УМР, ПР, заведующий учебной частью                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3                        | <p><i>Совершенствование образовательного процесса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальная работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися.</li> <li>- Реализация практической подготовки.</li> <li>- Успеваемость и качество образовательного процесса по различным формам обучения.</li> <li>- Конкурсное и олимпиадное движение, в том числе по компетенциям чемпионата «Профессионалы».</li> <li>- Участие в научно-практических конференциях, конкурсах, круглых столах, вебинарах, тренингах.</li> <li>- Совершенствование деятельности по развитию международного сотрудничества профессиональных образовательных организаций и обмену опытом.</li> </ul>                                                                                                                                              | в течение учебного года              | Заместители директора по УПР, УМР. заведующий учебной частью, методическая служба                                                        |
| 2.4                        | <p><i>Состояние учебно-планирующей документации, связанной с образовательным процессом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебные планы специальностей и профессий, графики учебного и воспитательного процессов.</li> <li>- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, ФОС.</li> <li>- Рабочие программы воспитания по специальностям и профессиям.</li> <li>- Календарно-тематическое планирование.</li> <li>- Оформление электронных журналов на платформе «Дневник.ру» в соответствии с тематическим планированием.</li> <li>- Экзаменационно - зачетные и сводные ведомости.</li> <li>- Заполнение ФИС ФРДО, отчетов СПО.</li> </ul>                                                                                                                                                     | август-сентябрь<br><br>декабрь, июнь | Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, заведующий учебной частью, методическая служба |
| <b>Методическая работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                          |
| 2.5                        | <p><i>Повышение методического уровня педагогических работников:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинг участия педагогов в работе методических объединений, педагогических и методических советов.</li> <li>- Вовлечение педагогов в общественно-профессиональные сообщества.</li> <li>- Разработка методических пособий, рекомендаций, практикумов и ЭОР.</li> <li>- Взаимопосещение занятий с целью обмена опытом.</li> <li>- Организация исследовательской и научно-практической деятельности.</li> <li>- Участие в региональных конкурсах профмастерства «Мастер года», «Призвание», «Лидер в образовании», «Флагманы образования», «IT - учитель», отраслевых конкурсах.</li> <li>- Освоение интерактивных технологий, ИИ.</li> <li>- Формирование электронного портфолио педагогических работников.</li> </ul> | в течение учебного года              | Заместитель директора по УМР методическая служба                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 2.6                           | <p><i>Реализация федеральных и региональных проектов: «Кадры», «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Цифровая образовательная среда»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация подготовки и обучения студентов колледжа для участия в чемпионате «Профессионалы».</li> <li>- Методическое сопровождение проведения и оценки демонстрационного экзамена по стандартам чемпионата «Профессионалы».</li> <li>- Проведение мониторинга, составление отчетной документации в рамках внедрения целевой модели наставничества обучающихся.</li> <li>- Увеличение доли педагогов, работающих на цифровых платформах.</li> </ul> | в течение учебного года | Заместители директора по УМР, УВР, УПР, ПР                |
| 2.7                           | <p><i>Механизмы распространения педагогического опыта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Открытые уроки, взаимопосещение занятий.</li> <li>- Мастер-классы, тренинги.</li> <li>- Теоретические и практические семинары, конференции, интернет-форумы.</li> <li>- Вовлечение педагогов в реализацию планов работы методического и педагогического советов.</li> <li>- Тиражирование педагогического опыта педагогических работников колледжа через публикацию материалов.</li> </ul>                                                                                                                                                  | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР методическая служба          |
| 2.8                           | <p><i>Организация повышения квалификации профессионального мастерства педагогического коллектива</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</li> <li>- Создание мотивирующих условий аттестации педагогов на категории.</li> <li>- Повышение квалификации и стажировки педагогических работников.</li> <li>- Организация педагогического наставничества.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР                              |
| <b>Воспитательный процесс</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                           |
| 2.9                           | <p><i>Реализация рабочих программ воспитания по профессиям/специальностям</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование личностных результатов и общих компетенций развития личности в ходе реализации ОПОП</li> <li>- Разнообразие форм и методов воспитательных мероприятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | сентябрь-ноябрь         | Заместитель директора по УВР                              |
| 2.10                          | <p><i>Здоровье и физическая подготовка обучающихся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ физической подготовки обучающихся (уроки физической культуры, групповые и спортивные мероприятия, участие в спортивных городских, областных соревнованиях, мониторинг сдачи норм ГТО).</li> <li>- Функционирование студенческого спортивного клуба «Олимп».</li> <li>- Контроль за здоровьем обучающихся.</li> <li>- Внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий.</li> </ul>                                                                                                                                | в течение учебного года | Психолого-педагогическая служба, педагог-организатор ОБЗР |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2.11                                 | <p><i>Мониторинг воспитательного процесса в учебных группах, реализация федерального проекта «Разговоры о важном»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение требований Устава колледжа.</li> <li>- Проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия - мои горизонты».</li> <li>- Использование государственной символики РФ, проведение еженедельных линеек.</li> <li>- Контроль профилактической работы со студентами.</li> <li>- Степень вовлеченности родителей в воспитательный процесс.</li> <li>- Качество организации досуговой деятельности.</li> <li>- Вовлечение студентов в добровольческую, творческую, волонтерскую деятельность.</li> </ul> | в течение учебного года                      | Заместитель директора по УВР, психолого-педагогическая служба |
| 2.12                                 | <p><i>Социальная защищенность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение социальных прав и гарантий студентов.</li> <li>- Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.</li> <li>- Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН, СОП.</li> <li>- Организация пропаганды правовых знаний.</li> <li>- Организация горячего питания.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               | в течение учебного года                      | Психолого-педагогическая служба                               |
| 2.13                                 | <p><i>Профориентационная работа, реализация федерального проекта «Билет в будущее»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Встречи с обучающимися 8-9 классов.</li> <li>- Разработка программ профессиональных проб;</li> <li>- Участие в областном конкурсе видеороликов «Моя профессия», всероссийских конкурсах «Траектория».</li> <li>- Публикация статей в СМИ о деятельности колледжа.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             | в течение учебного года                      | Заместитель директора по УМР                                  |
| <b>Производственная деятельность</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                               |
| 2.14                                 | <p><i>Организация и эффективность проведения практических занятий в форме практической подготовки</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка методических рекомендаций по проведению практических занятий в форме практической подготовки.</li> <li>- Качество проведения практикоориентированных занятий.</li> <li>- Выстраивание сотрудничества и общих технологий с работодателями в подготовке кадров в рамках целевой модели наставничества обучающихся.</li> <li>- Независимая оценка качества образования через мониторинг удовлетворенности рынка труда квалификацией выпускников.</li> </ul>                                                                    | сентябрь<br>октябрь<br><br>по учебному плану | Заместитель директора по ПР методическая служба               |
| 2.15                                 | <p><i>Выполнение программ учебной и производственной практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Условия проведения практической подготовки.</li> <li>- Анализ результатов демонстрационного экзамена.</li> <li>- Актуализация аттестационных материалов ГИА.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | декабрь, май                                 | Заместитель директора по ПР                                   |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                                                      |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|
| 2.16                                                  | <p><i>Состояние документации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заключение договоров о прохождении практик.</li> <li>- Укрепление связей с социальными партнерами, работодателями.</li> <li>- Мониторинг трудоустройства и востребованности выпускников.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | сентябрь, декабрь май-июль | Заместитель директора по ПР                          |
| <b>Укрепление учебно-материальной базы</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                                                      |
| 2.17                                                  | <p><i>Соответствие материально-технического оснащения колледжа требованиям ФГОС СПО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дооснащение кабинетов, лабораторий компьютерной техникой.</li> <li>- Комплексное оснащение учебных кабинетов, спортивного зала, актового зала, открытой спортивной площадки, центра демонстрационного экзамена.</li> <li>- Контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы лицензионным требованиям, обновление ЭОР.</li> <li>- Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС СПО.</li> <li>- Наличие, расширение и обновление мультимедийной техники.</li> <li>- Сетевая модернизация материально-технической базы в соответствии со стандартами чемпионата профмастерства «Профессионалы».</li> <li>- Создание отраслевых кабинетов совместно с работодателями.</li> </ul> | в течение учебного года    | Заместитель директора по АХР                         |
| 2.18                                                  | Укрепление МТБ кабинетов общеобразовательного цикла                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | август-октябрь             | Заместитель директора по АХР                         |
| <b>Финансовая деятельность</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                                                      |
| 2.19                                                  | Эффективность использования бюджетных средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | июль, январь               | Директор, главный бухгалтер                          |
| 2.20                                                  | Эффективность использования вне бюджетных средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | июль, январь               | Директор, главный бухгалтер                          |
| <b>Безопасность ведения образовательного процесса</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                                                      |
| 2.21                                                  | <p>Выполнение инструкций по охране труда и техники безопасности.</p> <p>Организация проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда в процессе урочной и вне урочной деятельности, действия персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях (тренировочные мероприятия).</p> <p>Состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины.</p> <p>Соответствие требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, Роспотребнадзора.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | в течение учебного года    | Администрация колледжа, заместитель директора по АХР |

### Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности колледжа и работа с персоналом

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                       | Сроки исполнения        | Ответственный                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|
| 3.1   | Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года                                                                                                                                                            | июль-август             | Директор, специалист по персоналу                     |
| 3.2   | Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно перспективному плану аттестации педагогических работников                                                                    | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР, специалист по персоналу |
| 3.3   | Участие в семинарах по обмену опытом, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям, по вопросам применения профессиональных стандартов, в публичных обсуждениях правоприменительной практики и т.д. | в течение учебного года | Директор, заместители директора                       |
| 3.4   | Изучение и прогнозирование потребности в кадрах                                                                                                                                                                                | ежемесячно              | Специалист по персоналу                               |
| 3.5   | Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)                                                                                                                                                        | ежемесячно              | Специалист по персоналу                               |
| 3.6   | Корректировка базы персональных данных сотрудников колледжа                                                                                                                                                                    | ежемесячно              | Специалист по персоналу                               |
| 3.7   | Учет и работа с военнообязанными сотрудниками колледжа через Военный комиссариат г.Тамбова                                                                                                                                     | ноябрь-декабрь          | Специалист по персоналу                               |
| 3.8   | Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим                                                                                                                                                     | постоянно               | Специалист по персоналу                               |
| 3.9   | Ведение установленной отчетности                                                                                                                                                                                               | согласно срокам сдачи   | Специалист по персоналу                               |

### Раздел 4. Управляющий совет колледжа

| № п\п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                              | Сроки исполнения | Ответственный                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|
| 4.1   | -Рассмотрение и принятие Публичного доклада о результатах деятельности колледжа за 2025 – 2026 уч.год<br>-Утверждение кандидатур действующих и вновь избранных членов Управляющего совета.<br>-Утверждение плана работы Управляющего совета на 2026-2027 учебный год. | август           | Директор<br>заместитель директора по УМР          |
| 4.2   | -Отчет по итогам финансового года.<br>Выполнение государственного задания.<br>-О мероприятиях по профилактике негативных явлений среди студентов в колледже. Контроль занятости трудных подростков в дополнительном образовании (кружки, спортивные секции).          | декабрь          | Главный бухгалтер<br>заместитель директора по УВР |

|     |                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------|
| 4.3 | -Утверждение Правил приёма в ТОГБПОУ «Строительный колледж»<br>-Система профориентационной работы колледжа, организация приемной кампании 2027 г                                                                         | февраль | Заместитель директора по УМР                      |
| 4.4 | -Утверждение отчета о результатах самообследования деятельности колледжа.<br>-Обеспечение безопасности образовательной среды                                                                                             | январь  | Директор<br>заместитель директора по АХР          |
| 4.5 | -Удовлетворенность родителей, обучающихся качеством деятельности колледжа (результаты мониторинга)<br>-Трудоустройство выпускников<br>-О результатах деятельности колледжа за учебный год. Подготовка Публичного доклада | июнь    | Директор<br>Заместители директора по УПР, ПР, УМР |

### Раздел 5. Педагогический совет колледжа

| № п\п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки исполнения | Ответственный                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| 5.1   | -Обсуждение Публичного доклада о состоянии и развитии ТОГБПОУ «Строительный колледж» за 2025-2026 уч. год.<br>Обсуждение итогов завершения 2025-2026 уч. года, формирование списка обучающихся условно допущенных к обучению на следующем курсе.<br>-Перевод обучающихся ТОГБПОУ «Строительный колледж» на следующий курс.<br>-Трудоустройство выпускников.<br>-Постановка основных задач и определение направления деятельности колледжа на 2026-2027 учебный год.<br>-Обсуждение единого плана работы ТОГБПОУ «Строительный колледж» на 2026-2027 уч.год.<br>-Выполнение контрольных цифр приема в разрезе профессий/ специальностей на 2026-2027 уч.год.<br>-Обсуждение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы с обучающимися.<br>-Разное. | август           | Директор<br>заместители директора |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------|
| 5.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Рассмотрение и утверждение программ ГИА по программам ПКРС и ПССЗ (очная и заочная формы обучения).</li> <li>-Обсуждение перечня тем ГИА и форм сдачи ГИА.</li> <li>-Социально –психологический анализ студентов 1 курса.</li> <li>-Использование мессенджера «МАХ», ФГИС «Моя школа» в образовательном процессе.</li> <li>- Причины и последствия распространения коррупции в системе образования.</li> <li>-Разное</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | декабрь | Директор<br>заместители<br>директора |
| 5.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выборы секретаря педагогического совета колледжа.</li> <li>-Результаты успеваемости и посещаемости за 1 семестр 2026-2027 уч. года.</li> <li>-Итоги финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2026 год.</li> <li>-Анализ работы по профилактике преступлений и правонарушений среди студентов колледжа.</li> <li>-Обсуждение нормативной документации по организации деятельности приемной комиссии в 2027 году.</li> <li>-Соблюдение требований пожарной безопасности в колледже. Соблюдение требований СанПиНа в учебных кабинетах, мастерских, общежитии колледжа. Соблюдение требований ГО. Предупреждение и ликвидация ЧС.</li> <li>-Рассмотрение и утверждение Отчета о самообследовании деятельности колледжа.</li> <li>-Разное.</li> </ul> | январь  | Директор<br>заместители<br>директора |
| 5.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирование здоровьесберегающей среды студентов колледжа средствами физического воспитания.</li> <li>-Выполнение плана мероприятий по военно-патриотическому воспитанию студентов в колледже.</li> <li>-Организация прохождения студентами колледжа производственного обучения.</li> <li>-Анализ внутриколледжного контроля.</li> <li>-Разное.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | март    | Директор<br>заместители<br>директора |
| 5.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация летнего отдыха обучающихся в 2027 году.</li> <li>-Итоги допуска студентов к ГИА, завершивших обучение по программам ПКРС и ПССЗ за 2026-2027 уч.год.</li> <li>-Внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена.</li> <li>-Разное.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | июнь    | Директор<br>заместители<br>директора |

## Раздел 6. Учебная работа

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                                        | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>                                         |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 6.1              | Сводная тарификационная ведомость на 2026-2027 учебный год                                             | август                  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УПР                 |
| 6.2              | Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2026-2027 учебный год                                 | август                  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УПР                 |
| 6.3              | Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2026-2027 учебный год                 | июнь                    | Администрация                                                |
| 6.4              | Составление расписания на I полугодие 2026-2027 учебного года                                          | август                  | Зав.учебной частью                                           |
| 6.5              | Составление и утверждение графика учебного процесса на 2026-2027 учебный год                           | август                  | Заместитель<br>директора по УПР                              |
| 6.6              | Распределение учебных кабинетов                                                                        | август                  | Администрация                                                |
| 6.7              | Мониторинг трудоустройства выпускников 2026 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР                               |
| 6.8              | Составление и утверждение графика практик в 2026-2027 учебном году                                     | август                  | Заместитель<br>директора по ПР                               |
| 6.9              | Приказ о зачислении студентов нового набора                                                            | август                  | Зав.учебной частью                                           |
| 6.10             | Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии                                          | август                  | Зав.учебной частью<br>Секретарь учебной части                |
| 6.11             | Работа с личными делами студентов нового набора                                                        | август                  | Секретарь учебной частью, кураторы                           |
| 6.12             | Оформление личных карточек студентов нового набора                                                     | август                  | Секретарь учебной частью, кураторы                           |
| 6.13             | Формирование списков студентов на 2026-2027 учебный год                                                | август                  | Зав.учебной частью<br>Секретарь учебной части                |
| 6.14             | Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора                                       | август                  | Секретарь учебной части, кураторы                            |
| 6.15             | Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора                                            | август                  | Секретарь учебной части, кураторы                            |
| 6.16             | Оформление приказов по учебной работе                                                                  | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по УПР,<br>Зав.учебной частью       |
| 6.17             | Предоставление текущей отчетности                                                                      | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по УПР,<br>кураторы, мастера<br>п/о |
| 6.18             | Подготовка учебных планов по профессиям и специальностям                                               | август                  | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                 |

|      |                                                                                 |                         |                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 6.19 | Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС | в течение учебного года | Заместители директора по УПР, УМР, ПР                |
| 6.20 | Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам                 | в течение учебного года | Администрация, заместитель директора по УМР методист |
| 6.21 | Отчет по выполнению контрольных цифр приема                                     | август                  | Администрация                                        |
| 6.22 | Организация и проведение инструктивно-методических совещаний                    | в течение учебного года | Администрация, заместитель директора по УМР методист |
| 6.23 | Проверка кабинетов и учебных лабораторий                                        | в течение учебного года | Администрация                                        |
| 6.24 | Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год           | сентябрь                | Заместитель директора по УМР, методист               |
| 6.25 | Сбор данных для отчета СПО-1                                                    | сентябрь                | Заместитель директора по УПР                         |
| 6.26 | Входной контроль успеваемости студентов                                         | сентябрь                | Заместитель директора по УПР                         |
| 6.27 | ВПР СПО                                                                         | сентябрь                | Заместитель директора по УМР                         |
| 6.28 | Составление и утверждение графика консультаций в 2026-2027 учебном году         | сентябрь                | Заместитель директора по УПР                         |
| 6.29 | Контроль посещаемости студентов                                                 | в течение учебного года | Администрация                                        |
| 6.30 | Ответы на входящие письма                                                       | в течение учебного года | Администрация                                        |
| 6.31 | Работа по совершенствованию УМК практических занятий                            | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР преподаватели           |
| 6.32 | Оформление и сдача отчета СПО-1                                                 | октябрь                 | Заместитель директора по УПР                         |
| 6.33 | Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности                 | октябрь                 | Заместитель директора по УПР секретарь учебной части |
| 6.34 | Посещение занятий преподавателей согласно графика                               | в течение учебного года | Администрация                                        |
| 6.35 | Составление и утверждение расписания экзаменов                                  | ноябрь                  | Заместитель директора по УПР зав.учебной частью      |
| 6.36 | Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей                                   | ноябрь                  | Зав.учебной частью                                   |
| 6.37 | Подготовка сводных (семестровых) ведомостей                                     | ноябрь                  | Зав.учебной частью                                   |

|      |                                                                                                                  |                         |                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 6.38 | Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2026-2027 учебного года                               | декабрь                 | Заместитель директора по УПР зав.учебной частью                           |
| 6.39 | Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2026-2027 учебного года                            | декабрь                 | Заместитель директора по УПР зав.учебной частью                           |
| 6.40 | Заказ бланков строгой отчетности                                                                                 | февраль                 | Заместитель директора по УПР                                              |
| 6.41 | Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2026-2027 учебного года                          | декабрь                 | Заместитель директора по УПР зав.учебной частью                           |
| 6.42 | Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2027 году | ноябрь-декабрь          | Заместитель директора по УПР                                              |
| 6.43 | Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2026-2027 учебного года                                   | декабрь<br>июнь         | Заместитель директора по УПР зав.учебной частью                           |
| 6.44 | Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии                                             | январь                  | Заместитель директора по УВР                                              |
| 6.45 | Работа с личными карточками студентов                                                                            | январь                  | Кураторы                                                                  |
| 6.46 | Работа со студентами, имеющими академическую задолженность                                                       | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР, преподаватели, кураторы                     |
| 6.47 | Сбор информации и предоставление отчетов ПО                                                                      | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР                                              |
| 6.48 | Подготовка зачетно - экзаменационных и сводных ведомостей выпускников                                            | апрель<br>май           | Заместитель директора по УПР, зав.учебной частью, кураторы                |
| 6.49 | Сбор информации для предоставления отчета СПО-2                                                                  | март                    | Заместитель директора по УПР                                              |
| 6.50 | Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2027 году                                                          | апрель-май              | Заместитель директора по УПР<br>гл.бухгалтер                              |
| 6.51 | Подготовка и проведение демонстрационного экзамена                                                               | май-июнь                | Заместитель директора по ПР                                               |
| 6.52 | Предоставление информации об иностранных студентах                                                               | сентябрь<br>апрель      | Заместитель директора по УПР                                              |
| 6.53 | Подготовка и заполнение бланков дипломов                                                                         | май-июнь                | Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части, зав.учебной частью |
| 6.54 | Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ                      | июнь                    | Зав.учебной частью                                                        |

|      |                                                                                     |                |                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|
| 6.55 | Торжественное вручение дипломов                                                     | июнь           | Администрация                                                    |
| 6.56 | Подготовка личных дел выпускников 2027 г. к сдаче в архив                           | июль           | Зав.учебной частью<br>секретарь учебной части                    |
| 6.57 | Подготовка приказов о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию         | июль<br>август | Заместитель<br>директора по УПР,<br>заместитель<br>директора УВР |
| 6.58 | Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа | июль           | Зав.учебной частью<br>секретарь учебной части                    |
| 6.59 | Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив                           | июль           | Зав.учебной частью<br>секретарь учебной части                    |

### Раздел 7. Организация практики

| <b>№<br/>п\п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                                                                                                                                  | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1              | Составление графика учебной практики (УП), производственной практики (ПП)<br>Инструктивно-методическое совещание с мастерами п/о по организации УП, ПП и ведению учетной и отчетной документации | январь, август          | Заместитель<br>директора по ПР,<br>зав.отделением,<br>ст.мастер, мастера<br>п/о |
| 7.2              | Подготовка приказов для учебных и производственных практик в 2026-2027 учебном году                                                                                                              | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР                                                  |
| 7.3              | Распределение студентов на производственные практики                                                                                                                                             | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР                                                  |
| 7.4              | Заключение договоров с предприятиями для организации всех видов практики на 2026-2027 учебный год                                                                                                | август                  | Заместитель<br>директора по ПР                                                  |
| 7.5              | Организация и проведение вводного и текущего инструктажей по охране труда для вновь принятого контингента обучающихся                                                                            | сентябрь                | Заместитель<br>директора по ПР<br>мастера п/о,<br>кураторы                      |
| 7.6              | Инструктивное совещание по организации и проведению производственной практики                                                                                                                    | сентябрь                | Заместитель<br>директора по ПР                                                  |
| 7.7              | Контроль за прохождением практики студентами на производстве                                                                                                                                     | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР,<br>зав.отделением,<br>ст.мастер                 |
| 7.8              | Согласование требований работодателей к программам практик                                                                                                                                       | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР                                                  |
| 7.8              | Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами                                                                                                                            | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР,<br>ст.мастер                                    |
| 7.9              | Контроль за соблюдением прав или норм охраны труда и техники безопасности течение года во время проведения практики                                                                              | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР,<br>ст.мастер                                    |

|      |                                                                                                                                    |                         |                                                                         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 7.10 | Обновление стенда с образцами отчетов по видам практик                                                                             | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР, методист                                   |
| 7.11 | Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                             |
| 7.12 | Анализ выполнения учебных планов и программ по всем видам практик                                                                  | декабрь, июнь           | Заместитель директора по ПР, зав.учебной частью, ст.мастер, мастера п/о |

#### Раздел 8. Методическая работа

| № п\п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                 | Сроки исполнения                                        | Ответственный                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1   | Планирование работы на 2026-2027 учебный год на основе анализа структуры, содержания и результатов методической работы в 2025-2026 учебном году                          | август                                                  | Заместитель директора по УМР, методист, председатели МО                                            |
| 8.2   | Разработка планов учебно –воспитательной работы колледжа на 2026-2027 учебный год                                                                                        | август                                                  | Заместители директора по УПР, УВР, методист, председатели МО                                       |
| 8.3   | Согласование учебно-планирующей документации на 2026-2027 учебный год                                                                                                    | сентябрь                                                | Методист, председатели МО                                                                          |
| 8.4   | Подготовка Публичного доклада о состоянии и развитии колледжа за период 2025-2026 г., обсуждение на педагогическом совете                                                | август                                                  | Заместитель директора по УМР                                                                       |
| 8.5   | Изучение и выполнение нормативных, инструктивно-методических рекомендаций и приказов                                                                                     | в течение учебного года                                 | Заместитель директора по УМР, методист, председатели МО                                            |
| 8.6   | Создание на официальном сайте колледжа каталога электронных учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам специальности и т.д.)            | сентябрь                                                | Заместитель директора по УМР<br>методист<br>библиотекарь<br>ответственный за сайт<br>преподаватели |
| 8.7   | Информирование педагогических работников о научных конференциях, конкурсах, олимпиадах различного уровня и о конкурсах, проводимых педагогическими сетевыми сообществами | в течение учебного года                                 | Заместитель директора по УМР, методист<br>председатели МО                                          |
| 8.8   | Организация участия педагогических работников в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня                                                                    | по плану работы Министерства образования и науки, ИПКРО | Заместитель директора по УМР, методист                                                             |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 8.9  | Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня                                                                                                                                                                                                                                                             | по плану работы Министерства образования и науки, ИПКРО | Методист<br>председатели МО<br>мастера п/о<br>кураторы          |
| 8.10 | Подготовка и проведение методических советов                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | по плану работы МС                                      | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.11 | Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих работников:<br>- формирование заявки в ТОГОАУ ДПО «Институт повышения квалификации работников образования» на курсы повышения квалификации и переподготовку педагогических работников;<br>- стажировки на строительных предприятиях и высших образовательных учреждениях | в течение учебного года                                 | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.12 | Организация и проведение школы педагогического мастерства «Школа молодого педагога»                                                                                                                                                                                                                                                                 | по плану работы                                         | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.13 | Комплектация и оформление портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых педагогических работников                                                                                                                                                                                                                   | по графику проведения аттестационных процедур           | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.14 | Подготовка и проведение обучающих семинаров.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | в течении учебного года                                 | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.15 | Издание методических рекомендаций и др. собственных печатных материалов педагогических работников                                                                                                                                                                                                                                                   | в течение учебного года                                 | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист<br>преподаватели   |
| 8.16 | Консультации педагогических работников по вопросам участия в конкурсах различного уровня, работы над методической темой, оформления методических разработок, публикаций, рекомендаций и др.                                                                                                                                                         | постоянно                                               | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист<br>председатели МО |
| 8.17 | Проведение мониторинга научно – методической деятельности педагогических работников                                                                                                                                                                                                                                                                 | декабрь,<br>июнь                                        | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |
| 8.18 | Подготовка и проведение отчетной научно – практической конференции                                                                                                                                                                                                                                                                                  | июнь                                                    | Заместитель<br>директора по УМР,<br>методист                    |

### 9. Воспитательная работа

| №<br>п/п                                                                                                                            | Содержание работы                                                                                                                                       | Сроки<br>исполнения     | Ответственные                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ</b><br><b>Мероприятия по социальной адаптации обучающихся, развитию студенческого самоуправления</b> |                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                                     |
| 9.1                                                                                                                                 | Реализация плана работы «Развитие студенческого самоуправления»                                                                                         | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, социальный педагог, председатель Студенческого самоуправления |
| 9.2                                                                                                                                 | Реализация программы внедрения целевой модели Наставник-Тьютор                                                                                          | в течение учебного года | Заместители директора методист                                                                                      |
| 9.3                                                                                                                                 | Проведение рабочих и тематических линеек с обучающимися                                                                                                 | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник, педагог-организатор                                                         |
| 9.4                                                                                                                                 | Еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности в рамках программы «Разговоры о важном» | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию кураторы                                                       |
| 9.5                                                                                                                                 | Еженедельные церемонии поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации                    | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР советник по воспитанию                                                                 |
| 9.6                                                                                                                                 | Проведение психолого-педагогических и социологических исследований студенческого и педагогического коллективов                                          | в течение учебного года | Педагог-психолог, заместитель директора по УВР                                                                      |
| 9.7                                                                                                                                 | Организация работы со студентами и педагогами, нуждающимися в психологической поддержке                                                                 | в течение учебного года | Педагог-психолог                                                                                                    |
| 9.8                                                                                                                                 | Организация работы со студентами, проживающих в общежитии, создание условий для развития самостоятельности, самоорганизации и самореализации            | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, комендант, воспитатели, кураторы, мастера п/о                                         |
| 9.9                                                                                                                                 | Организация работы со студентами, нуждающимися в социальной защите                                                                                      | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, социальный педагог                                                                    |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.10 | Организация работы факультативных занятий, кружков, клубов, студий, секций, волонтерской деятельности для ознакомления о досуговой деятельности и занятия студентов во внеурочное время                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, воспитатели  |
| 9.11 | Организация и празднование «День знаний». Общее собрание групп нового набора                                                                                                                                                                                                          | сентябрь                | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, кураторы, мастера п/о                                                  |
| 9.12 | Формирование системы студенческого самоуправления в группах. Самопрезентация/выступление кандидатов в студенческий совет колледжа.                                                                                                                                                    | сентябрь-октябрь        | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию                                                                         |
| 9.13 | Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди студентов «Совет профилактики»                                                                                                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, сотрудники ОВД, кураторы         |
| 9.14 | Организация и проведение мероприятий по проблемам права и правосознания (семинары, диспуты, лекции, беседы и т.п.) с приглашением специалистов в области права, правоохранительных органов для разъяснения прав и обязанностей гражданина России, правового статуса студента колледжа | октябрь-ноябрь          | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, воспитатели, кураторы, мастера п/о |
| 9.15 | Посвящение в студенты колледжа.                                                                                                                                                                                                                                                       | октябрь-ноябрь          | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы                                                                  |
| 9.16 | Конкурс «Мистер-Мисс 2027»                                                                                                                                                                                                                                                            | февраль-март            | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы                                                                  |
| 9.17 | Конкурс «Лучший(ая) студент(ка) года»                                                                                                                                                                                                                                                 | апрель                  | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, методист, кураторы                                                        |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.18                                                                                                                                                               | Конкурс «Лучший студент на доску почета 2027» согласно положению о доске почета                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ноябрь-декабрь          | Заместитель директора по УВР, воспитатели, кураторы                                                                    |
| 9.19                                                                                                                                                               | Психологическая коррекция:<br>- тренинги личностного роста;<br>- тренинги здорового образа жизни;<br>- тренинги развития коммуникативных умений;<br>- тренинги развития лидерских качеств;<br>- тренинги, направленные на ускорение социально-- психологической адаптации обучающихся техникума;<br>- тренинги профессионального совершенствования;<br>- психологические игры | в течение учебного года | Психолого-педагогическая служба                                                                                        |
| 9.20                                                                                                                                                               | Сотрудничество с Домом молодежи Тамбовской области                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор                                                                      |
| 9.21                                                                                                                                                               | Сотрудничество с военным комиссариатом «Авангард»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР                                                                                           |
| 9.22                                                                                                                                                               | Сотрудничество с ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С.Пушкина»                                                                                                                                                                                                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь                                                                     |
| 9.23                                                                                                                                                               | Организация работы с родителями:<br>- общие родительские собрания;<br>- групповые родительские собрания;<br>- работа Родительского комитета;<br>- информирование, обучение, лекции, тематические беседы, в рамках Родительского всеобуча                                                                                                                                      | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, кураторы                                                                                 |
| <b>КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b><br><b>Мероприятия по формированию духовно-нравственного развития, морально-этических качеств, коммуникативной культуры</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                                                                        |
| 9.24                                                                                                                                                               | Тренинги по формированию коммуникативной культуры                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | октябрь                 | Педагог-психолог, педагог-библиотекарь кураторы                                                                        |
| 9.25                                                                                                                                                               | Реализация проекта «Творческая лаборатория «СтройКа»»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | в течение учебного года | Педагог-организатор                                                                                                    |
| 9.26                                                                                                                                                               | Проектная деятельность студентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, педагог-библиотекарь, воспитатель, педагог-организатор, кураторы |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.27                                                                                                                                       | Организация и проведение мероприятий по реализации региональной стратегии духовно-нравственного образования и воспитания в Тамбовской области               | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, воспитатель, педагог-организатор, кураторы |
| 9.28                                                                                                                                       | Тематические классные часы                                                                                                                                  | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, воспитатель, кураторы                      |
| 9.29                                                                                                                                       | Поздравительные мероприятия:<br>- к Международному Дню Учителя;<br>- ко Дню Матери;<br>- ко Дню Защитника Отечества;<br>- Международному женскому дню и др. | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, воспитатель, педагог-организатор, кураторы |
| 9.30                                                                                                                                       | Мероприятия по формированию семейных ценностей проект «Дела Семейные»                                                                                       | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, воспитатель, педагог-организатор, кураторы |
| 9.31                                                                                                                                       | Посещение театров, кинотеатров, выставок, музеев. Проект «Пушкинская карта»                                                                                 | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, воспитатель, кураторы                                            |
| 9.32                                                                                                                                       | Участие в фестивалях самодеятельного художественного творчества студентов «Студенческая весна»                                                              | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы                                    |
| <b>ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b><br><b>Мероприятия добровольческой деятельности</b>                                                      |                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                |
| 9.33                                                                                                                                       | Организация работы волонтерских отрядов «ЛАД» и «Милосердие»                                                                                                | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, руководители волонтерских отрядов        |
| <b>ГРАЖДАНСКО- ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b><br><b>Мероприятия по формированию военно-патриотического воспитания и гражданской позиции</b> |                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                |
| 9.34                                                                                                                                       | Реализация программы «Гражданско-патриотическое воспитание «Отечество»                                                                                      | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 9.35 | Организация работы военно-патриотического клуба «Барс»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР                                   |
| 9.36 | Тематические классные часы<br>«День космонавтики»<br>«День Победы»<br>«День России»<br>«День воссоединения Крыма с Россией»<br>«День Защитника Отечества»<br>«День памяти жертв Холокоста»<br>«День вывода войск из Афганистана» и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, кураторы |
| 9.37 | Организация и проведение месячника оборонно-массовой работы, посвященный Дню защитника Отечества                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | январь-февраль          | Заместитель директора по УВР, руководитель физвоспитания       |
| 9.38 | Организация и проведение торжественных встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, СВО, представителями Российской армии, ветеранами труда, выпускниками колледжа, «круглых столов» по обсуждению вопросов патриотической работы и воинской службы                                                                                                                                                                                                                                                                                      | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию кураторы  |
| 9.39 | Организация участия и приобщение студентов к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры:<br>- День народного единства;<br>- День Неизвестного Солдата;<br>- День Героев Отечества;<br>- Международный день памяти жертв Холокоста;<br>- День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;<br>- День защитника Отечества;<br>- День воссоединения Крыма с Россией;<br>- День Победы;<br>- День России;<br>- День памяти и скорби и др. | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию           |
| 9.40 | Участие в проектной деятельности студентов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию           |
| 9.41 | Организация встреч с работниками правоохранительных органов, сотрудниками спецслужб и судов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР                                   |
| 9.42 | Организация консультирования студентов по разъяснению «Закон РФ о воинской обязанности и воинской службе»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | в течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБЗР, кураторы                       |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 9.43                                                                                                                                                                                             | Организация и проведение акции, тематических уроков мужества, мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом                                                                                                               | сентябрь                | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, преподаватели, кураторы   |
| 9.44                                                                                                                                                                                             | Посещение Музейно-выставочного центра Тамбовской области                                                                                                                                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, кураторы                                        |
| 9.45                                                                                                                                                                                             | Участие в грантовых конкурсах.                                                                                                                                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию                          |
| <b>СПОРТИВНОЕ И ЗДОРОВЬЕОРИЕНТИРУЮЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b><br><b>Мероприятия по формированию здорового образа жизни, профилактики и предупреждению распространения социально значимых заболеваний</b> |                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                               |
| 9.46                                                                                                                                                                                             | Организация работы спортивного клуба «Олимп», спортивных секций                                                                                                                                                                              | сентябрь                | Руководитель физического воспитания                                           |
| 9.47                                                                                                                                                                                             | Участие в спортивных соревнованиях областных игр обучающихся в ПОО, проводимых ТРО ОГФСО «Юность России»                                                                                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, руководитель физического воспитания             |
| 9.48                                                                                                                                                                                             | Организация и проведение «Дней здоровья»                                                                                                                                                                                                     | 1 раз в квартал         | Руководитель физического воспитания                                           |
| 9.49                                                                                                                                                                                             | Мониторинг «ПАВ» (для групп нового набора)                                                                                                                                                                                                   | сентябрь-октябрь, май   | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы  |
| 9.50                                                                                                                                                                                             | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня борьбы со СПИД                                                                                                                                                                  | декабрь                 | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь, преподаватели, кураторы   |
| 9.51                                                                                                                                                                                             | Организация и проведение тематических классных часов по формированию здорового образа жизни и профилактике употребления наркотических средств и психотропных веществ.                                                                        | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, преподаватели, кураторы                         |
| 9.52                                                                                                                                                                                             | Проектная деятельность студентов:<br>«Формула здоровья: 5 главных составляющих»<br>«ЗОЖ: инструкция по применению»<br>«Мой личный маршрут здоровья»<br>«Инфографика: всё о здоровье за 60 секунд»<br>«Без дыма: воздух, который мы выбираем» | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, преподаватели, кураторы |

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.53                                                                                                                                                                                                                                        | Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации на сайте колледжа, среди студентов, родителей                                       | в течение учебного года             | Заместитель директора по УВР, ответственный за ведения сайта и сообществ                                     |
| 9.54                                                                                                                                                                                                                                        | Организация Всероссийской акции по борьбе с ВИЧ-инфекцией, приуроченной к Всемирному дню памяти жертв СПИДа                                                                                   | май                                 | Заместитель директора по УВР, преподаватели, кураторы                                                        |
| <b>БИЗНЕС-ОРИЕНТИРУЮЩЕЕ (МОЛОДЕЖНОЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО)<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРУЮЩЕЕ (РАЗВИТИЕ КАРЬЕРЫ)<br/>Мероприятия по формированию конкурентоспособного специалиста</b>                                                          |                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                              |
| 9.55                                                                                                                                                                                                                                        | Проект «Студенческая мастерская «АРХиСтрой»                                                                                                                                                   | в течение учебного года             | Преподаватель специальных дисциплин<br>Выгузова О.С.                                                         |
| 9.56                                                                                                                                                                                                                                        | Работа ПрофЦентра «Строийиндустрия и ЖКХ»                                                                                                                                                     | в течение учебного года             | Руководитель ПрофЦентра<br>Преподаватель специальных дисциплин<br>Барсукова М.В.                             |
| 9.57                                                                                                                                                                                                                                        | Организация и проведение дней открытых дверей                                                                                                                                                 | в течение учебного года             | Заместители директора по УВР и УМР, советник по воспитанию, педагог-организатор, кураторы                    |
| 9.58                                                                                                                                                                                                                                        | Привлечение студентов к проведению профориентационной работы (работа агитбригады)                                                                                                             | в течение учебного года             | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, руководитель ПрофЦентра, педагог-организатор, кураторы |
| 9.59                                                                                                                                                                                                                                        | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям                                                                                                             | в течение учебного года             | Заместители директора по УПР, УМР                                                                            |
| <b>Профилактика и безопасность<br/>Мероприятия по формированию, профилактики и предупреждению правонарушений, профилактика безопасности жизнедеятельности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне.</b> |                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                              |
| 9.60                                                                                                                                                                                                                                        | Инструктажи обучающихся колледжа о правилах поведения в колледже, на экскурсиях, на воде, при езде на мопедах и скутерах, противопожарные инструктажи, инструктажи при атаке БПЛА, при угрозе | сентябрь<br>в течение учебного года | Заместители директора по УВР, УПР, АХР                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                                   |                                    |                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | террористического характера с занесением данных инструктажа в журнал.                                                                                                             |                                    |                                                                                                      |
| 9.61 | Составление социального паспорта группы, колледжа сбор сведений о семье, условиях жизни студентов, медицинских данных и социально-психологических особенностей развития студентов | в течение учебного года            | Заместитель директора по УВР, социальный педагог                                                     |
| 9.62 | Декада правовых знаний (беседы инспектора ПДН, КДН с обучающимися на правовые темы)                                                                                               | 1 раз в квартал                    | Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН, КДН, представители органов опеки                |
| 9.63 | Месячник безопасности дорожного движения                                                                                                                                          | сентябрь, май.                     | Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитанию |
| 9.64 | Корректировка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного характера, атаки БПЛА. Плановая эвакуация                                                    | в течение учебного года            | Заместители директора по УВР, УПР, АХР                                                               |
| 9.65 | Социально-психологическое тестирование студентов                                                                                                                                  | октябрь 2025 г.                    | Педагог-психолог                                                                                     |
| 9.66 | Индивидуальная работа со студентами «группы риска»: беседы, кейс-разбор с опорой на реальные истории, профорientационный мини-кейс и тд.                                          | ежемесячно                         | Педагог-психолог, социальный педагог                                                                 |
| 9.67 | День народного единства<br>Фестиваль национальных культур<br>Международный день толерантности.                                                                                    | 4 ноября<br>16 ноября<br>19 ноября | Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы                             |
| 9.68 | Всероссийская акция «День правовой помощи детям»                                                                                                                                  | 20 ноября                          | Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы                             |
| 9.69 | Общешкольное родительское собрание студентов 1 курса                                                                                                                              | август                             | Директор, заместитель директора по УВР, кураторы                                                     |

## Раздел 10. Работа по профессиональной ориентации

| №<br>п\п                           | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                           | Сроки исполнения        | Ответственный                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>10.1 Организационная работа</b> |                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                                                                    |
| 10.1.1                             | Оформление стенда по профориентации                                                                                                                                                                                                | сентябрь                | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.1.2                             | Планирование профориентационных мероприятий на 2026-2027 учебный год                                                                                                                                                               | сентябрь                | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.1.3                             | Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы                                                                                                                                                             | сентябрь- октябрь       | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.1.4                             | Организация работы студенческого и волонтерского отрядов                                                                                                                                                                           | по графику              | Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель                 |
| 10.1.5                             | Координация действий администрации школ и колледжа по организации профориентационной работы                                                                                                                                        | октябрь                 | Администрация колледжа и школ города                               |
| 10.1.6                             | Совместное проведение культурных и досуговых мероприятий                                                                                                                                                                           | в течение учебного года | Педагоги-организаторы                                              |
| 10.1.7                             | Экскурсия по учебным мастерским и учебным корпусам колледжа                                                                                                                                                                        | октябрь, декабрь, март  | Заместитель<br>директора по УМР,<br>мастера п/о                    |
| 10.1.8                             | Участие в федеральном проекте по ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее»                                                                                                                                              | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.1.9                             | Организация конкурсных мест для проведения регионального этапа Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы»                                                                                                           | февраль                 | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.1.10                            | Проведение Дня открытых дверей на базе колледжа:<br>• организация и проведение встреч, экскурсий, бесед с обучающимися 9-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа;<br>• проведение мастер-классов по специальностям | ноябрь-апрель           | Заместитель<br>директора по УМР,<br>заместитель<br>директора по ПР |
| <b>10.2 Информационная работа</b>  |                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                                                                    |
| 10.2.1                             | Проведение классных часов, родительских собраний с родителями и обучающимися                                                                                                                                                       | в течение учебного года | Администрация колледжа, кураторы групп                             |
| 10.2.2                             | Освещение в СМИ информацию о новом наборе, отражение реализуемых образовательных программ                                                                                                                                          | 3 раза в год            | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.2.3                             | Проведение консультирования в период адаптации к новым условиям вновь поступивших в колледж                                                                                                                                        | сентябрь-октябрь        | Педагог-психолог                                                   |
| 10.2.4                             | Представление информации на официальном сайте колледжа, постоянное обновление на веб-странице Абитуриенту                                                                                                                          | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.2.5                             | Своевременная подготовка отчетов по профориентационной работе                                                                                                                                                                      | по графику              | Заместитель<br>директора по УМР                                    |
| 10.2.6                             | Освещение на сайте колледжа возможностей трудоустройства на веб-странице Трудоустройство                                                                                                                                           | в течение учебного года | Заместитель<br>директора по ПР                                     |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                         |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 10.2.7                             | Проведение экскурсий и других совместных мероприятий (семинаров, круглых столов, встреч, в том числе онлайн, и т.д.) с предприятиями, учреждениями, с профессиональными образовательными организациями высшего образования | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР                                            |
| <b>10.3 Диагностическая работа</b> |                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                         |
| 10.3.1                             | Проведение профориентационного тестирования, профориентационного консультирования (экспресс- методики)                                                                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР<br>социальный педагог,<br>педагог-психолог |
| 10.3.2                             | Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке труда у работодателей города                                                                                                                                 | январь март             | Заместитель директора по ПР                                             |
| 10.3.3                             | Проведение тренинговых занятий и профориентационных игр по выявлению профессионального направления у школьников                                                                                                            | апрель                  | Педагог-психолог                                                        |
| <b>10.4 Профессиональные пробы</b> |                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                         |
| 10.4.1                             | Привлечение работодателей к образовательному процессу в части профориентации                                                                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по УМР                                            |
| 10.4.2                             | Реализация проекта «Билет в будущее». Обучение наставников, проведение профессиональных проб                                                                                                                               | в течении учебного года | Заместитель директора по УМР                                            |
| 10.4.3                             | Проведение профессиональных проб по проектам «Профессии в деталях», «Билет в будущее»                                                                                                                                      | ноябрь- февраль         | Заместитель директора по УМР<br>преподаватели,<br>мастера п/о           |
| 10.4.4                             | Сотрудничество с администрацией школ по вопросам реализации программ профессиональных проб для обучающихся.                                                                                                                | по графику              | Заместитель директора по УМР                                            |

## Раздел 11. Организация работы по защите информационной системы персональных данных

| № п\п | Наименование мероприятий                                                                                                                                          | Сроки исполнения                                                                    | Ответственный |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 11.1  | Функционирование Политики в отношении обработки персональных данных и оформление правового основания обработки персональных данных                                | при эксплуатации информационно й системы персональных данных (ИСПДн) в эксплуатацию | Программист   |
| 11.2  | Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации | при необходимости                                                                   | Программист   |
| 11.3  | Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, ответы на запросы                                                                                | при необходимости                                                                   | Программист   |
| 11.4  | Применение технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и выявление угроз безопасности                                                         | при необходимости                                                                   | Программист   |
| 11.5  | Составление отчета о принятых мерах по обеспечению безопасности персональных данных при работе с сайтом колледжа                                                  | при необходимости                                                                   | Программист   |
| 11.6  | Размещение и обновление нормативной документации на официальном сайте колледжа                                                                                    | постоянно                                                                           | Программист   |

|       |                                                                                                                                                   |                   |                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|
| 11.7  | Соблюдение норм законодательства по защите персональных данных при использовании электронных дневников и журналов                                 | постоянно         | Программист, зав.учебной частью                               |
| 11.8  | Соблюдение норм законодательства по защите персональных данных при работе с программой Аверс, обезличивание данных                                | постоянно         | Программист, секретарь учебной части, специалист по персоналу |
| 11.9  | Участие в обучающих мероприятиях по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных                                     | по графику        | Заместитель директора по УМР                                  |
| 11.10 | Участие в обучающих мероприятиях по соблюдению требований законодательства в использовании ИИ                                                     | сентябрь          | Заместитель директора по УМР                                  |
| 11.11 | Оформление письменного согласия или отзыва субъекта на обработку его персональных данных, пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД | при необходимости | Секретарь учебной части, специалист по кадрам                 |
| 11.12 | Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них персональных данных                                        | раз в год         | Программист                                                   |
| 11.13 | Проведение мероприятий по аттестации и переаттестации систем защиты ПД                                                                            | при необходимости | Совместно с компанией - лицензиатом ФСТЭК                     |
| 11.14 | Эксплуатация ИСПД и внутренний контроль безопасности ПД                                                                                           | постоянно         | Программист                                                   |

## Раздел 12. Антикоррупционное просвещение

| № п/п                                   | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                             | Сроки исполнения        | Ответственный                               |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| <b>12.1 Организационные мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                                             |
| 12.1.1                                  | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ТОГБПОУ «Строительный колледж»                                                                                                                                  | сентябрь- октябрь.      | Директор                                    |
| 12.1.2                                  | Издать приказы по колледжу (внести изменения при необходимости):<br>«Об организации работы по противодействию коррупции».<br>«Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции».<br>«Об утверждении регламента работы с | сентябрь- октябрь       | Директор                                    |
| 12.1.3                                  | Проведение Дней открытых дверей.<br>Ознакомление родителей с условиями поступления в колледж и обучения в нем.<br>Размещение информации на сайте колледжа                                                                            | ноябрь - апрель         | Директор<br>заместитель<br>директора по УМР |
| 12.1.4                                  | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся колледжа по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                            | 1 раз в год             | Директор<br>заместитель<br>директора по УВР |
| 12.1.5                                  | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке                                                                                                 | в течение учебного года | Директор<br>заместитель<br>директора по УВР |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
| 12.1.6                                                                                 | Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и ответственность»                                                                                     | сентябрь-октябрь                  | Директор                                    |
| <b>12.2 Повышение эффективности деятельности колледжа по противодействию коррупции</b> |                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                                             |
| 12.2.1                                                                                 | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в колледже                                                                                                                            | один раз в год                    | Директор                                    |
| 12.2.2                                                                                 | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении                                                                                                                                                | по мере поступления жалоб         | Ответственный за организацию работы         |
| 12.2.3                                                                                 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок колледжа                                                                                                          | в течении учебного года           | Директор                                    |
| 12.2.4                                                                                 | Контроль работы «Горячей линии» в колледже для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в колледже, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.                                   | в течении учебного года           | Директор                                    |
| 12.2.5                                                                                 | Книжные выставки: «Писатели против коррупции», «Писатели обличают: коррупция в книгах», «Пороки чиновничества в русской классике», «Антикоррупционная политика: книги и документы»                                        | сентябрь ноябрь<br>февраль апрель | Педагог-библиотекарь                        |
| 12.2.6                                                                                 | Библиотечный урок «Наше НЕТ коррупции»                                                                                                                                                                                    | октябрь                           | Педагог-библиотекарь                        |
| 12.2.7                                                                                 | Урок по обществознанию «Политическое поведение. Содержание антикоррупционного образования»                                                                                                                                | октябрь                           | Преподаватель обществознания, кураторы      |
| 12.2.8                                                                                 | Антикоррупционный квиз для студентов колледжа «Честный ход»                                                                                                                                                               | октябрь                           | Заместитель директора по УВР, кураторы      |
| 12.2.9                                                                                 | Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!»                                                                                                                          | сентябрь-декабрь                  | Заместитель директора по УВР, кураторы      |
| 12.2.10                                                                                | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками колледжа кодекса этики педагога                                                                                                                           | в течении учебного года           | Директор                                    |
| 12.2.11                                                                                | Родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением                                                 | по графику                        | Директор<br>заместитель<br>директора по УВР |
| 12.2.12                                                                                | Общее собрание работников колледжа «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»                                                                                                                     | июнь                              | Директор                                    |
| 12.2.13                                                                                | Организация встречи обучающихся с представителями прокуратуры, посвященной Международному дню противодействия коррупции с целью воспитания антикоррупционных правовых установок у будущего активного гражданина общества. | ноябрь -декабрь                   | Заместитель директора по УВР, кураторы      |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
| 12.2.14                                                                                                                     | Антикоррупционная акция, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)                                                                                         | декабрь                 | Заместитель директора по УВР, кураторы |
| 12.2.15                                                                                                                     | Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры.                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, кураторы |
| 12.2.16                                                                                                                     | Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в колледже, подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов.                                                   | ежеквартально           | Заместитель директора по АХР           |
| 12.2.17                                                                                                                     | Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств колледжа.                                                                                                   | постоянно               | Директор                               |
| <b>12.3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения использованием интернет ресурсов</b>                          |                                                                                                                                                                                 |                         |                                        |
| 12.3.1                                                                                                                      | Размещение на сайте информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции                                                           | в течение учебного года | Ответственный за организацию работы    |
| 12.3.2                                                                                                                      | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовые и локальные акты                                                                                            | сентябрь                | Ответственный за организацию работы    |
| 12.3.3                                                                                                                      | Личный приём граждан администрацией образовательного учреждения                                                                                                                 | сентябрь                | Директор                               |
| 12.3.4                                                                                                                      | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений                                                                                         | по мере поступления     | Ответственный за организацию работы    |
| 12.3.5                                                                                                                      | Социологическое исследование среди родителей и обучающихся, посвящённое отношению к коррупции «Уровень удовлетворённости потребителей доступностью услуг качеством образования» | февраль                 | Социальный педагог                     |
| <b>12.4 Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>                                                   |                                                                                                                                                                                 |                         |                                        |
| 12.4.1                                                                                                                      | Изучение передового опыта деятельности колледжей РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в ОО   | в течение учебного года | Ответственный за организацию работы    |
| <b>12.5 Совершенствование работы кадрового подразделения колледжа по профилактике коррупционных и других правонарушений</b> |                                                                                                                                                                                 |                         |                                        |
| 12.5.1                                                                                                                      | Анализ деятельности сотрудников колледжа, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений                                                  | IV квартал              | Ответственный за организацию работы    |
| 12.5.2                                                                                                                      | Подготовка методических рекомендаций для колледжа по вопросам организации противодействия коррупции                                                                             | IV квартал              | Ответственный за организацию работы    |
| 12.5.3                                                                                                                      | Проведение совещаний по противодействию коррупции.                                                                                                                              | ежеквартально           | Директор                               |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 12.5.4                                                                                                                                                              | Организация занятий по изучению педагогическими работниками колледжа законодательства РФ о противодействии коррупции                                                                                                                         | по мере поступления документов | Директор                            |
| <b>12.6 Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории колледжа</b> |                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                     |
| 12.6.1                                                                                                                                                              | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции                                                                                                                                                   | по мере поступления            | Директор                            |
| 12.6.2                                                                                                                                                              | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействий) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями | в течение учебного года        | Директор                            |
| 12.6.3                                                                                                                                                              | Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением заполнением и порядком выдачи документов государственного образца                                                                                                     | в течение учебного года        | Зам. директора по УПР               |
| <b>12.7 Взаимодействие с правоохранительными органами</b>                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                     |
| 12.7.1                                                                                                                                                              | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в колледже                                                                                                                  | в течение учебного года        | Ответственный за организацию работы |

### Раздел 13. Антитеррористическая защищенность

| № п/п                                                    | Наименование мероприятий                                                                                        | Сроки исполнения        | Ответственный                                        |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>13.1 Организационно-распорядительная деятельность</b> |                                                                                                                 |                         |                                                      |
| 13.1.1                                                   | Планирование работы по организации деятельности колледжа по антитеррористической защищенности                   | сентябрь                | Заместитель директора по АХР, специалист по ОТ       |
| 13.1.2                                                   | Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по антитеррористической защищенности колледжа | сентябрь                | Директор                                             |
| 13.1.3                                                   | Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности                                           | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР                         |
| 13.1.4                                                   | Анализ работы по антитеррористической защищенности колледжа                                                     | май                     | Заместитель директора по АХР                         |
| <b>13.2 Предупредительные меры режима безопасности</b>   |                                                                                                                 |                         |                                                      |
| 13.2.1                                                   | Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом                       | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР, ответственный дежурный |
| 13.2.2                                                   | Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания колледжа          | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР, ответственный дежурный |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                        |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 13.2.3                                         | Оповещение педколлектива, обучающихся и родителей об экстренных телефонах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | сентябрь                | Заместитель директора по АХР, кураторы                                 |
| 13.2.4                                         | Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | круглосуточно           | Заместитель директора по АХР, дежурные сотрудники, сторож              |
| 13.2.5                                         | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР, ответственный дежурный, специалист по ОТ |
| 13.2.6                                         | Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | постоянно               | Заместитель директора по АХР                                           |
| 13.2.7                                         | Проверка системы звонкового оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, системы указателей маршрутов эвакуации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 раз в квартал         | Специалист по ОТ                                                       |
| 13.2.8                                         | Продление договора с вневедомственной охраной на обслуживание кнопки тревожной сигнализации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 раз в год             | Директор                                                               |
| 13.2.9                                         | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР                                           |
| <b>13.3 Обучение и проведение инструктажей</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                        |
| 13.3.1                                         | Проведение систематических профилактических бесед с работниками, обучающимися и родителями по темам:<br>-действия по предупреждению установки взрывчатых веществ<br>- действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов;<br>- действия при угрозе террористического акта;<br>- правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники<br>-о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма;<br>- при обнаружении беспилотных летательных аппаратов (БПЛА) | в течение учебного года | Специалист по ОТ, заместители директора по УВР, по АХР кураторы        |
| 13.3.2                                         | Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в колледже                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | по плану                | Заместитель директора по АХР                                           |
| 13.3.3                                         | Проведение инструктажей со сторожами, дежурными техработниками по пропускному режиму в здание колледжа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ежедневно               | Специалист по ОТ                                                       |
| 13.3.4                                         | Ежедневная проверка подсобных помещений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ежедневно               | Заместитель директора по АХР                                           |

|         |                                                                                                                                                                                             |                         |                                                  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| 13.3.5  | Проведение инструктажей с обучающимися при угрозе террористических актов, при обнаружении беспилотных летательных аппаратов (БПЛА)                                                          | ежемесячно              | Заместитель директора по УВР, кураторы           |
| 13.3.6  | Знакомство на классных часах, общеколледжных линейках с положением законодательства РФ по вопросам борьбы с терроризмом и ответственностью за преступления террористической направленности. | ежемесячно              | Заместитель директора по УВР, кураторы           |
| 13.3.7  | Проведение бесед и занятий с обучающимися по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса, в том числе при проведении массовых мероприятий.                                 | ежемесячно              | Заместитель директора по УВР, кураторы           |
| 13.3.8  | Создание памяток для родителей по профилактике антитерроризма.                                                                                                                              | ежемесячно              | Заместитель директора по УВР                     |
| 13.3.9  | Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги                                                                                                     | по графику              | Заместитель директора по АХР<br>специалист по ОТ |
| 13.3.10 | Оформление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму, действий при атаке БПЛА                                                                                | сентябрь                | Заместитель директора по АХР                     |
| 13.3.11 | Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике                                                                                                    | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР                     |

#### **Раздел 14. Организация мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                              | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 14.1         | Участие в проверке колледжа по обеспечению пожарной безопасности.                            | июль-август             | Директор                                                                   |
| 14.2         | Участие в месячнике пожарной безопасности                                                    | по графику              | Заместитель директора по АХР<br>преподаватель-организатор ОБЗР             |
| 14.3         | Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах городского округа             | июнь-ноябрь             | Заместитель директора по АХР<br>кураторы<br>преподаватель-организатор ОБЗР |
| 14.4         | Разработка отчетных, планирующих документов по организации обучения защиты от ЧС             | ноябрь-декабрь          | Заместитель директора по АХР,<br>преподаватель-организатор ОБЗР            |
| 14.5         | Подготовка и представление заявки в «УМЦ ГОЧС г.Тамбова» на 2027 год по установленной форме. | ноябрь                  | Руководители занятий по ГОЧС                                               |

|       |                                                                                                                                             |                         |                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 14.6  | Проведение заседаний КЧС и ОПБ колледжа                                                                                                     | ежеквартально           | Члены КЧС                                                      |
| 14.7  | Проведение лекций, бесед по тематике ГО                                                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР                                   |
| 14.8  | Тренировки:<br>-по эвакуации в случае пожара<br>-по эвакуации по противодействию атаки БПЛА<br>-эвакуация при угрозе террористического акта | по отдельному плану     | Заместитель директора по АХР                                   |
| 14.9  | Обновление стендов по ГО ЧС                                                                                                                 | март                    | Заместитель директора по АХР                                   |
| 14.10 | Приобретение наглядных и методических пособий по тематике ГО и ЧС                                                                           | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР<br>преподаватель-организатор ОБЗР |

### Раздел 15. Охрана труда

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                 | Сроки исполнения                                              | Ответственный                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 15.1  | Организация обучения, проверок знаний по охране труда                                                                                                                                                                                                    | в течение учебного года по мере необходимости, 1 раз в 3 года | Директор колледжа<br>специалист по охране труда |
| 15.2  | Проведение инструктажей по охране труда:<br>-вводный инструктаж;<br>- первичный инструктаж на рабочем месте;<br>- повторный;<br>- внеплановый;<br>- целевой                                                                                              | в течение учебного года по мере необходимости                 | Специалист по охране труда                      |
| 15.3  | Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц по обеспечению безопасных условий труда работников                                                                                                                                             | по мере необходимости                                         | Специалист по охране труда                      |
| 15.4  | Оборудование кабинета или уголка (стенда) по охране труда, обновление информации                                                                                                                                                                         | постоянно                                                     | Специалист по охране труда                      |
| 15.5  | Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых                                                                                                                                                                                        | по мере необходимости, 1 раз в 5 лет                          | Специалист по охране труда                      |
| 15.6  | Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1                                                                                                                                                                         | по мере необходимости                                         | Специалист по охране труда                      |
| 15.7  | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | ежегодно                                                      | Специалист по охране труда                      |
| 15.8  | Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам в соответствии с установленными нормами                                                                                                                                                | в течение учебного года по мере необходимости                 | Заместитель директора по АХР                    |
| 15.9  | Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда                                                                                                                                                                       | ежегодно по мере необходимости                                | Специалист по охране труда                      |

|       |                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 15.10 | Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований) работников                                                                                                     | в соответствии с приемом новых работников, 1 раз в год | Специалист по кадрам, специалист по охране труда     |
| 15.11 | Приобретение и пополнение медицинской аптечки                                                                                                                                                     | ежегодно                                               | Заместитель директора по АХР                         |
| 15.12 | Проведение специальной оценки условий труда                                                                                                                                                       | 1 раз в 5 лет                                          | Специалист по охране труда                           |
| 15.13 | Осуществление производственного контроля                                                                                                                                                          | в течение учебного года                                | Специалист по охране труда                           |
| 15.14 | Улучшение условий труда по итогам специальной оценки условий труда                                                                                                                                | август - декабрь                                       | Специалист по охране труда                           |
| 15.15 | Приобретение и замена светильников (приведение естественного и искусственного освещения к установленным нормам на рабочих местах) в рабочих кабинетах, производственных цехах, бытовых помещениях | в течение учебного года по мере необходимости          | Заместитель директора по АХР                         |
| 15.16 | Проведение оценки профессиональных рисков                                                                                                                                                         | сентябрь- декабрь                                      | Комиссия по проведению оценки профессиональны рисков |

## Раздел 16. Обеспечение финансовой стабильности и рационального

### Исполнения ресурсов

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                             | Сроки исполнения                                    | Ответственный                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 16.1  | Реализация комплекса мер по мотивации трудовой деятельности и обеспечения стабильного финансового состояния колледжа, осуществление контроля за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы | постоянно                                           | Директор, главный бухгалтер                     |
| 16.2  | Составление годовых, квартальных и месячных отчетов бухгалтерского учета, отчетов в негосударственные фонды, в статистику, ИФНС                                                                      | по графику министерства образования и науки         | Главный бухгалтер, бухгалтерия                  |
| 16.3  | Составление плана закупок товаров, работ, услуг в Единой информационной системе в сфере закупок                                                                                                      | по графику министерства образования и науки         | Контрактный управляющий                         |
| 16.4  | Составление тарификации преподавателей, тарификации других педагогических работников, ведомости окладов заработной платы мастеров п/о на 2026 - 2027уч.год                                           | до 01.09.2025г.                                     | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер |
| 16.5  | Составление плана ФХД                                                                                                                                                                                | до 01 января 2027 года и по мере внесения изменений | Главный бухгалтер                               |
| 16.6  | Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств                                                                                                                                  | на 01 ноября текущего года                          | Комиссия по инвентаризации                      |
| 16.7  | Сведения о застрахованных лицах - форма СЗВ-М                                                                                                                                                        | ежемесячно до 15 числа                              | Специалист по кадрам                            |

|       |                                                                                                      |                                                           |                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 16.8  | СЗВ-СТАЖ «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц»                                             | 1 раз в год до 01.03.2027 года                            | Специалист по кадрам                         |
| 16.9  | Проведение электронных аукционов, запросов котировок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ и № 223-ФЗ | по мере необходимости в течение года                      | Контрактный управляющий                      |
| 16.10 | Проведение сверки с поставщиками                                                                     | по истечении каждого квартала                             | Главный бухгалтер                            |
| 16.11 | Размещение на сайте bos.gov.ru сведений о финансово-хозяйственной деятельности                       | 1 раз в год в течении 10 дней после сдачи годового отчета | Главный бухгалтер                            |
| 16.12 | Формирование и размещение в Единой информационной системе плана-графика по планируемым закупкам      | 1 раз в год и по мере внесения изменений                  | Контрактный управляющий                      |
| 16.13 | Создание в Единой информационной системе плана-графика по планируемым закупкам                       | 1 раз в год и по мере внесения изменений                  | Контрактный управляющий                      |
| 16.14 | Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности                                              | 1 раз в год                                               | Комиссия по внутреннему финансовому контролю |

### **Раздел 17. Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности**

| <b>№ п\п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                                                                                                                            | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>                                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| 17.1         | Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР заведующий заочным отделением |
| 17.2         | Реализация программ профессионального обучения                                                                                                                                             | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР, методист                     |
| 17.3         | Реализация дополнительных профессиональных программ                                                                                                                                        | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР, методист                     |

### **Раздел 18. Трудоустройство выпускников**

| <b>№ п\п</b> | <b>Наименование мероприятий</b>                                                                                                                     | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 18.1         | Проведение мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в 2026 году                 | сентябрь- июнь          | Заместитель директора по ПР |
| 18.2         | Проведение прогнозируемого мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в 2027 году | сентябрь- апрель        | Заместитель директора по ПР |
| 18.3         | Размещение информации на сайте колледжа о трудоустройстве выпускников колледжа                                                                      | ежеквартально           | Заместитель директора по ПР |

|       |                                                                                                                                                                               |                         |                                                            |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| 18.4  | Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в области, городе, районе, а также о тенденциях развития                                                                  | постоянно               | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.5  | Оказание психологической поддержки по преодолению негативного состояния, связанного с затруднениями при поиске работы                                                         | постоянно               | Педагог-психолог                                           |
| 18.6  | Проведение диагностики по профессиональному самоопределению и трудоустройству выпускников для формирования индивидуальных траекторий профессионального развития               | ноябрь- декабрь         | Социальный педагог, заместитель директора по УМР, кураторы |
| 18.7  | Сбор и предоставление обучающимся и выпускникам информации о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях                   | постоянно               | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.8  | Организация взаимодействия с работодателями по устранению дефицита в кадрах.                                                                                                  | январь, сентябрь        | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.9  | Использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России»                                                                     | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.10 | Консультации по эффективному трудоустройству по индивидуальным запросам выпускников                                                                                           | постоянно               | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.11 | Участие в семинарах и вебинарах                                                                                                                                               | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.12 | Проведение практикумов с выпускниками по подготовке и размещению резюме, участию в собеседованиях, в формировании студентами и выпускниками портфолио и др.                   | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.13 | Проведение деловых встреч выпускников с представителями основных организаций-работодателей                                                                                    | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.14 | Проведение групповых тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведение на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности (тестирование) | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.15 | Участие в областных, городских выставках, ярмарках по трудоустройству.                                                                                                        | в течение учебного года | Заместитель директора по ПР                                |
| 18.16 | Встреча с представителями высших учебных заведений, с целью дальнейшего обучения выпускников в вузах                                                                          | ноябрь-март             | Заместители директора по ПР, УМР                           |
| 18.17 | Привлечение работодателей к процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиям и специальностям                                                                    | в течение учебного года | Администрация                                              |
| 18.18 | Рабочие совещания с кураторами выпускных групп по вопросам дальнейшего трудоустройства выпускников                                                                            | декабрь, май            | Заместитель директора по ПР                                |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 18.19 | Взаимодействие с представителем центра занятости населения, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями по г.Тамбов и Тамбовской области                                                                                      | декабрь, май                      | Заместитель директора по ПР      |
| 18.21 | Взаимодействие с центром опережающей и профессиональной подготовки                                                                                                                                                                               | в течение учебного года           | Заместитель директора по ПР      |
| 18.22 | Проведение анкетирования о планируемой занятости выпускников после окончания колледжа                                                                                                                                                            | ноябрь, май                       | Заместитель директора по ПР      |
| 18.23 | Проведение мониторинга занятости выпускников, в том числе выпускников предыдущего года выпуска, в том числе тех, которые завершили службу в армии по призыву, а также предоставление отчетов о трудоустройстве выпускников в региональные органы | ежемесячно до 3 числа             | Заместитель директора по ПР      |
| 18.24 | Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям                                                                                                                                                                         | постоянно в течение учебного года | Заместитель директора по ПР      |
| 18.25 | Размещение новой информации на сайте колледжа в разделе «Трудоустройство»                                                                                                                                                                        | постоянно в течение года          | Заместитель директора по ПР      |
| 18.26 | Организация сбора заявок от работодателей на подбор персонала из числа выпускников колледжа                                                                                                                                                      | май, июнь                         | Заместитель директора по ПР      |
| 18.27 | Организация временной занятости студентов (трудоустройство в летний период)                                                                                                                                                                      | июнь-август                       | Заместители директора по ПР, УВР |