

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ З.Н.БАТЫРМУРЗАЕВА»

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ РД «ППК имени З.Н.Батырмурзаева»
Протокол №1
от 30.08.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ РД «ППК
имени З.Н.Батырмурзаева»
М.С.Сулейманов
30 08 2025г.



ПЛАН РАБОТЫ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Хасавюрт-2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи работы на 2025-2026 учебный год

План работы по направлениям

Регламент работы

Циклограмма мероприятий

План учебно-организационной работы

План работы организационно-методической комиссии

План работы педагогического совета колледжа

План работы административного совета

График предметных декад

План научно-методической, учебно-исследовательской деятельности

План воспитательной работы

План деятельности по практической подготовке студентов

План профориентационной работы

План по обеспечению безопасности и охране труда

ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

План работы ПЦК математических и естественно-научных дисциплин

План работы ПЦК дагестанских языков и общественных дисциплин

План работы ПЦК спортивных дисциплин

План работы ПЦК русского языка и литературы, иностранных языков

План работы ПЦК педагогики и психологии

План работы ПЦК специальных медицинских дисциплин

ПЛАНЫ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

План работы школьного отделения

План работы дошкольного отделения

План работы медицинского отделения

План работы коррекционного отделения

План работы заочного отделения

План работы общеобразовательной школы

План работы социально-психологической службы

План работы отдела содействия трудоустройству выпускников

План работы информационно-аналитического центра

План работы библиотеки

План работы медицинского пункта

ЦЕЛЬ И НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

МИССИЯ ГБПОУ РД «Профессионально-педагогического колледжа имени З.Н.Батырмурзаева» состоит в осуществлении высококачественной образовательной деятельности, обеспечивающей потребности личности в творческом развитии, формировании высокой профессиональной и социальной готовности, необходимой для успешной карьеры и гражданского становления, на основе развития учебно-материальной базы и создания инновационно-развивающей, практико-ориентированной и здоровьесберегающей среды.

ЦЕЛЬ: обеспечение повышения качества подготовки педагогических кадров в соответствии с требованиями стандарта профессиональной деятельности педагога, обновлением содержания всех уровней образования в регионе через сетевое взаимодействие с региональными образовательными организациями.

ЗАДАЧИ:

1. Продолжить работу по реализации практико-ориентированной модели профессионального становления будущих специалистов в условиях компетентного подхода.
2. Обеспечить кластерный подход к реализации сетевого взаимодействия колледжа с образовательными организациями города и республики.
3. Сформировать систему выявления и развития талантливых и одаренных обучающихся через участие в олимпиадном и конкурсном движении различного уровня, в том числе по стандартам ФП «Профессионалы».
4. Обеспечить доступные условия подготовки конкурентоспособного специалиста, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ.
5. Создать условия для формирования личности обучающегося как патриота, человека культуры, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом и гражданской ответственностью через волонтерское движение и внеурочную деятельность.
6. Консолидировать и эффективно использовать ресурсную базу колледжа через привлечение дополнительных источников финансирования в современных экономических условиях.

ПРИНЦИПЫ:

1. Открытость образования региональным запросам: направленность образования на потребности рынка труда Республики Дагестан и гибкое реагирование образовательных программ на изменения внешней среды.
2. Комплексный характер принимаемых решений: эффективность и продуктивность в реализации образовательных программ; действенный механизм контроля и оценки качества образования, управления образовательным процессом; учебно-научно-методическое взаимодействие с образовательными организациями, преемственность и завершенность образования.
3. Адресность инструментов ресурсной поддержки.

Научно-методическая тема: «Развитие колледжа как профессиональной организации, обеспечивающей качественный уровень профессиональной подготовки обучающихся, ориентированных на требования современного рынка труда».

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА

№	Тематика	Сроки	Ответственный
1	Советы колледжа		
	Об изучении спроса населения и студентов на предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных	ноябрь	Ибрагимов Д.А.
	Соблюдение норм и правил охраны труда в колледже		Магомедов К.С.
	Обсуждение кандидатур на награждение отраслевыми наградами.	март	Мусаев К.М.
2	Общее собрание трудового коллектива		
	1.Обеспечение безопасности студентов и работников колледжа		Директор колледжа
	Знакомство сотрудников с нормативной базой по антикоррупции.	август	Ибрагимов Д.А.
	2.Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2025 год.	декабрь	Гусейнов АБ., Магомедов К.С.
	3. О подготовке зданий колледжа к новому учебному году	июнь	Магомедов К.С.
	Попечительский Совет		

	Отчет руководителя о деятельности колледжа за 2024-2025 уч.год	сентябрь	Директор колледжа
3	О привлечении внебюджетных средств колледжа	февраль	Директор колледжа
Совещания при директоре			
	Административные совещания	Еженедельно	Директор колледжа
4	Совещания при зам.директора по УР	Вторник каждого месяца	Мусаев К.М.
Педагогические советы			
№	Тематика педагогического совета	Время проведения	Обсуждаемые вопросы
1.	Актуальные вопросы организации образовательной деятельности колледжа на 2025-2026 учебный год	сентябрь 2025г.	1. Знакомство с новыми педагогическими работниками; 2. Анализ деятельности учебно-воспитательной работы за 2024-2025 учебный год; 3. О выполнении контрольных цифр прием обучающихся на 2025-2026 учебный год. О результатах работы приемной комиссии; 4. Утверждение плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год.
2.	Организация учебно-воспитательной работы с обучающимися колледжа	декабрь 2025г.	1. Социально-психологическое сопровождение обучающихся нового набора. Проблема адаптации студентов нового набора, в том числе лиц с ОВЗ «инвалидов», в колледже; 2. Профилактика правонарушений; 3. Организация работы кураторов; 4. Допуск к промежуточной аттестации студентов; 5. Отчет о проделанной работе зав.отделением; 6. Организация ГИА.
3.	Новая образовательная технология «Профессионалитет»	март 2026г.	1. Обновление содержания среднего профессионального образования, разработка новых ПОП СПО для «Профессионалитет». 2. Электронный дневник.ру, электронный журнал. Проблемы, перспективы использования электронных и дистанционных образовательных ресурсов в деятельности колледжа; 3. Отчет председателей ПЦК.
4.	Основные направления развития колледжа в 2026-2027 учебном году	май 2026г.	1. Предварительные итоги учебно-воспитательной работы колледжа за 2025-2026 учебном году; 2. О сохранении контингента и выполнении государственного задания; 3. Задачи и перспективы развития колледжа в 2026-2027 учебном году; 4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2025-2026 учебного года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.

Регламент управленческой деятельности колледжа

Совет колледжа	4-й четверг	2 раза в год
Заседание научно-методического совета	По плану	1 раз в 4 месяца
Совещание руководителей ПЦК	1-й четверг	1 раз в 2 месяца
Заседание предметно цикловых комиссий	3-й четверг	1 раз в 2 месяца
Заседание совета работодателей	По плану	1 раз в 3 месяца
Заседание Комиссии по выявлению потребности в профессиональном образовании	По плану	1 раз в 3 месяца
Общее собрание сотрудников колледжа	четверг	Раз в 4 месяца

Педагогические советы	4-й четверг	Раз в 4 месяца
Попечительский совет	четверг	4 раза в год
Совещание заведующих кабинетами	3-й четверг	1 раз в семестр
Совещание классных руководителей	пятница	По плану
Административные совещания	понедельник	еженедельно

Учебная деятельность колледжа

Мероприятия	сроки	ответственный
І. Информационно – нормативное обеспечение учебного процесса		
Создание базы данных нового набора, уточнение данных старого контингента	сентябрь	Зав.отделениями
Разработка Программ подготовки 01.09.2025 г. специалистов среднего звена по специальностям: 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании 39.02.01 Сестринское дело 49.02.01 Физическая культура		Зав. НМЦ Методист Председатели ПЦК
Работа с документацией групп нового набора: оформление личных дел, зачётных книжек, студенческих билетов	сентябрь	Кл. руководители Зав.отделениями
Совещание с классными руководителями «Оформление личных дел»	сентябрь	Ибрагимов Д.А.
Оформление учебной документации: графики учебного процесса, учебные журналы, расписание, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, планы ПЦК	декабрь	Мусаев К.М. Зав.отделениями методическая служба, председатели ПЦК
Анализ результатов проверки учебной документации 2025-2026 уч. года	сентябрь январь	Председатели ПЦК
Анализ итогов проведения государственной, промежуточной аттестации 2025-2026 уч.года по реализуемым специальностям	сентябрь октябрь	Зав.отделениями
Подготовка материалов промежуточной аттестации	декабрь март	Председатели ПЦК преподаватели
Создание и апробация УМК ОПОП В 2025-2026 уч.г. в рамках ФГОС	в течение года	преподаватели
Корректировка учебных программ в соответствии с Профессиональными стандартами	в течение года	Преподаватели
Проведение курсовых собраний по итогам семестра	январь май июнь	Зав.отделениями Кл. руководители
Анализ проведения промежуточной аттестации за 1 и 2 полугодия 2025-2026 уч.года	январь июнь	Зав.отделениями
Анализ качества знаний студентов выпускных групп(перспективы получения дипломов с отличием)	январь апрель	Зав.отделениями Председатели ПЦК
Составление графика проведения диагностических работ по отдельным учебным курсам	сентябрь январь	Председатели ПЦК
Оформление стендовой информации для преподавателей	сентябрь январь	Методист
Консультация преподавателей по введению и оформлению документации	сентябрь	Зав НМЦ методист
Работа с преподавателями, выходящими на аттестацию	в течение года	Зав НМЦ Методист
Перспективная расстановка педагогических кадров на 2026-2027 уч.г.	апрель	Председатель ПЦК

Работа с педагогическими кадрами

Оперативные совещания при зам.директора по УР	Второй вторник каждого месяца
---	-------------------------------

Состояние учебной документации на сентябрь	начало учебного года	Мусаев К.М. Зав.отделениями, Председатели ПЦК
Состояние успеваемости и посещаемости в группах 1 курса. Адаптация студентов 1 курсов (подготовка к педсовету)	октябрь	Зав.отделениями Кураторы, психолог
Анализ работы преподавателей со слабоуспевающими студентами	ноябрь, январь, март, май	Зав.отделениями, кураторы, психолог, председатели ПЦК
Подготовка к педсовету по допуску к промежуточной аттестации	декабрь	Зав.отделениями Кураторы, Председатели ПЦК
Итоги выполнения учебных планов по специальностям за 1 и 2 полугодия 2025-2026 уч. года	февраль, июнь	Зав.отделениями
Подготовка к итоговой аттестации выпускников	апрель	Зав.отделениями, кураторы, председатели ПЦК
Анализ итогов предварительного зачёта	ноябрь, декабрь, апрель, май	Зав.отделениями, кураторы Председатели ПЦК

Совещание председателей предметно-цикловых комиссий

Планирование деятельности ПЦК на новый учебный год	сентябрь	Председатели ПЦК
Организация работы по индивидуальному учебному плану	октябрь	Председатели ПЦК
Подготовка к итоговой аттестации 2025-2026 уч.года	ноябрь	Председатели ПЦК
Подготовка материалов промежуточной аттестации	декабрь, апрель	Председатели ПЦК
Порядок организации итоговой аттестации	апрель	Председатели ПЦК

Работа педагогического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса

Проведение предметных недель	В течение года по согласованию с руководителями ПЦК	Ответственные
Организация и проведение учебных экскурсий по предмету	По графику	преподаватели
Организация индивидуальных консультаций для студентов	В течение года	преподаватели
Организация работы со слабоуспевающими студентами (консультации, передачи академич. задолженностей)	Ежемесячно	преподаватели

Работа учебных кабинетов

Создание базы данных учебных кабинетов	В течение года	Председатели ПЦК
Паспортизация учебных кабинетов	В течение года	Председатели ПЦК, Зав. кабинетами
Подготовка учебных кабинетов к началу учебных занятий в I и II полугодиях.	Август, январь	Зав. кабинетами
Создание учебно-методической продукции в рамках кабинета	постоянно	Зав. кабинетами
Создание информационной базы кабинета	В течение года	Зав. кабинетами

Внутренний мониторинг образовательной деятельности

№ п/п	мероприятия	Сроки	Ответственный
	I. Контроль ведения учебной документации		

1	Тематическое планирование	Сентябрь, январь	Мусаев К.М.; председатели ПЦК
2	План работы учебных кабинетов	Сентябрь январь	Мусаев К.М., зав. кабинетами
3	План работы по специальности	сентябрь	Мусаев К.М. Руководители специальностей
4	Учебные электронные журналы	Раз в месяц	Мусаев К.М., зав.отделениями, руководители специальностей; председатели ПЦК
5	Паспорта учебных кабинетов	май	Мусаев К.М.
6	УМК преподавателей на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Мусаев К.М. председатели ПЦК
II. Контроль посещаемости и успеваемости			
1.	Классно – обобщающий контроль: выпускные группы, по итогам успеваемости	В течение года	Мусаев К.М. Зав.отделениями кураторы
2.	Итоги успеваемости (предварительный зачёт)	По графику XII-I, V-VI	Мусаев К.М. Зав.отделениями кураторы
3.	Итоги успеваемости учебных групп в 1 и 2 полугодиях	Январь, июнь	Зав.отделениями Кураторы
4.	Индивидуальный контроль студентов группы риска	В течение года	Зав.отделениями Кураторы психолог
III. Контроль выполнения учебных программ, учебных планов, стандарта			
1.	Контроль выполнения учебных программ, учебных планов, ФГОС	В течение года	Мусаев К.М. председатели ПЦК, методический отдел
IV. Контроль качества знаний			
1.	Административные диагностические работы по специальностям	Ноябрь, декабрь, февраль	Председатели ПЦК
2.	Административные диагностические работы общепрофессиональным дисциплинам: педагогика, психология	март	Председатели ПЦК преподаватели
3.	Административные диагностические работы по результатам освоения профессиональных модулей: - по специальностям: «Преподавание в начальных классах» «Дошкольное образование» «Коррекционная педагогика в начальном образовании»	март	Председатели ПЦК преподаватели
V. Контроль состояния преподавания учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей			
1.	Специальность «Дошкольное образование»	Ноябрь февраль апрель	Председатели ПЦК
2.	Специальность «Преподавание в начальных классах»	Декабрь март	Председатели ПЦК
3.	Специальность «Коррекционная педагогика в начальном образовании»	Ноябрь Февраль апрель	Председатели ПЦК
4.	Специальность «Физическое воспитание»	Ноябрь апрель	Председатели ПЦК
5.	Специальность «Сестринское дело»	Ноябрь апрель	Председатели ПЦК
VI. Контроль качества подготовки к промежуточной и итоговой аттестации.			
1.	Состояние экзаменационных материалов	декабрь апрель	Мусаев К.М. Председатели ПЦК

2.	Содержание материалов итоговой аттестации	октябрь май	Мусаев К.М. Зав.отделениями
3.	Готовность студентов 1-4 курсов к промежуточной аттестации	декабрь май	Мусаев К.М. Зав.отделениями кураторы
4.	Готовность студентов выпускных групп к итоговой аттестации	май	Мусаев К.М. Зав.отделениями кураторы
5.	Проведение промежуточной аттестации. Проведение итоговой аттестации	январь май июнь	Мусаев К.М. Зав.отделениями Кураторы преподаватели
VII. Контроль работы педагогических кадров			
1.	Профессиональная компетенция молодых специалистов и вновь пришедших преподавателей	В течение года	Мусаев К.М. НМЦ
2.	Аттестуемые преподаватели	В течение года	Мусаев К.М. НМЦ
VIII. Контроль работы учебных кабинетов			
1.	Наличие нормативной базы кабинета	Сентябрь	Мусаев К.М. Зав.кабинетами
2.	Санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов	В течение года	Дежурный администратор, кураторы
3.	Контроль состояния учебно-методического комплекса кабинета	Январь апрель	Мусаев К.М. НМЦ

График проведения предметных недель

ПЦК	Сроки проведения
Русского языка и литературы, иностранных языков	27.10. – 01.11.2025г.
Дагестанских языков и общественных дисциплин	16.02. – 26.02.2025 г.
Математических и естественнонаучных дисциплины	23.03. – 28.03.2026г.
Педагогики и психологии	10.11. – 15.11.2025г.
Спортивных дисциплин	21.04. – 30.04.2026г.

ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методическая тема: Совершенствование качества образовательного процесса, повышение эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, обеспечение информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона путем использования современных педагогических и информационных технологий.

Цели:

- обеспечение непрерывного и целенаправленного профессионального развития педагогических работников в соответствии с современными требованиями;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО;
- подготовка специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы региона в рамках установленных задач.

Задачи:

- совершенствовать содержание образовательных услуг;
- организовывать работу по совершенствованию учебно-методических комплексов специальностей;
- интенсифицировать учебный процесс на основе активного использования информационно-коммуникативных технологий и электронных средств обучения, модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- обеспечивать подготовку квалифицированных конкурентоспособных специалистов в соответствии с требованиями современного уровня инновационного развития социальной сферы;
- создавать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, формирования готовности создавать и укоренять инновационные проекты;
- способствовать развитию личных, творческих способностей одаренных обучающихся в рамках научно-исследовательской и поисковой деятельности за счет стимулирования творческой инновационной деятельности преподавателей Колледжа;
- проводить мониторинг и диагностику методической работы преподавателей, выработать решение по повышению ее эффективности.

Приоритетные направления методической работы:

- обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), программы развития колледжа, плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273ФЗ), Уставом колледжа;
- обеспечение повышения качества профессионального образования, в том числе:
 - уровня успеваемости и качества освоения профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательных программ): программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;
 - уровня результатов участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;
 - совершенствование программно-методических материалов по всем направлениям деятельности;
- повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;
- развитие системы обучения с использованием элементов дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров;
- расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей;
- обеспечение повышения качества учебных занятий, оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ;
- осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики, тенденциями развития общества, общеэкономическими преобразованиями;
- повышение качества практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с региональными потребностями рынка труда, а также индивидуальными потребностями граждан и предприятий;
- разработка, апробация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональной квалификации с привлечением профильных организаций, включая оценочные, методические и учебные материалы и технологии обучения.

План работы методического кабинета

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Проведение заседания методического Совета	август	Члены методического Совета
2	Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета	август	Директор, члены методического Совета
3	Рассмотрение и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий Колледжа на учебный год	август	Директор, члены методического Совета
4	Рассмотрение и утверждение графика проведения предметных недель ПЦК	август	Директор, члены методического Совета
5	Изучение тематики и методических целей методразработок открытых занятий, время их проведения	Август-сентябрь	Зам.директора по НМР Методист

6	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий	август	Директор Зам.директора по УР Методист
7	Организация и проведение ВПР	сентябрь	Зам.директора по НМР Методист
8	Проведение консультаций преподавателей, председателей ПЦК, заведующих отделениями по различным вопросам педагогической деятельности	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
9	Проведение проверки учебно-методической документации и оценка готовности преподавателей к учебному процессу	сентябрь	Зам.директора по НМР Методист
10	Работа по разработке и корректировке учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
11	Проведение консультаций с научными руководителями и со студентами с целью подготовки к написанию научно- исследовательской работы (индивидуальный проект, курсовая и дипломная работы). Ознакомление с требованиями по написанию и оформлению исследовательских работ	Октябрь-февраль	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
12	Проведение заседаний Методического Совета с целью мониторинга методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса в Колледже, решения проблем обучения и воспитания	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
13	Посещение занятий преподавателей Колледжа в рамках внутриколледжного контроля	согласно плану	Зам.директора по Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист Председатели ПЦК
14	Посещение занятий молодых педагогов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист Председатели ПЦК
15	Оказание помощи преподавателям при разработке методики проведения открытых занятий, а также при создании мультимедийных презентаций занятий и защиты научно-исследовательских работ (курсовые и дипломные работы)	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
16	Анализ посещения занятий, взаимопосещений и их результативность	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист Председатели ПЦК
17	Методическое сопровождение педагогических работников Колледжа при аттестации на квалификационную категорию	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
18	Совершенствование непрерывного образования педагогических работников: мониторинг своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, сроков аттестации	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
19	Организация проведения повышения квалификации преподавателей дистанционно, онлайн	в течение года	Зам.директора по НМР Методист
20	Осуществление организации и контроля самостоятельной работы обучающихся	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист

21	Обобщение и пропаганда личного опыта работы преподавателей Колледжа	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист Председатели ПЦК
22	Содействие участию преподавателей Колледжа и студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях и оказание методической помощи в написании докладов, методических разработок, пособий и другой документации	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
23	Проведение дискуссий с председателями ПЦК и заведующими отделениями на тему качественной подготовки выпускников и материалов к Государственной итоговой аттестации. Обсуждение программ ГИА	Март-апрель	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
24	Подготовка выпускных квалификационных работ обучающимися Колледжа: организация и контроль	май	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
25 .	Консультирование преподавателей по составлению рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, ГИА, практик, по созданию оценочных средств	Сентябрь-май	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист
26 .	Подведение итогов учебно-методической работы в Колледже за 2025-2026 учебный год и обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год	июнь	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Методист

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата/Сроки* (уточняются)	Содержание и формы деятельности**	Участники	Место проведения*	Ответственные	Коды ЛР*	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
01.09.2025	День знаний. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года.	обучающиеся 1 курс, родители	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Профессиональный выбор, Взаимодействие с родителями
01.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
02.09.2025	Тематический кураторский час «Моя страна - Россия!».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
02-06.09.25	Ознакомление обучающихся с: - Правилами внутреннего распорядка обучающихся; - Права и обязанности обучающихся ГБПОУ РД «ППК имени З.Н.Батырмурзаева»; - Положением и правилами проживания в студенческом общежитии; - Правилами охраны труда и техники безопасности при обучении в колледже, с ФЗ №157 (о запрете курения в учебных заведениях).	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Организация предметно пространственной среды

02-06.09.25	Информирование обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа в часы личного приема граждан или через «Почту доверия (ящик)» с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа.	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	зам. директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
03.09.2025	Проведение акции, приуроченной ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	обучающиеся 1 курс	Территория колледжа	зам. директора по УВР	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Молодежные и общественные объединения
02.09.2025	Информационно-разъяснительная работа с обучающимися об ответственности за заведомо ложное сообщение об акте терроризма, а также участия их в незаконной агитационной деятельности.	Обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
01.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
03.09.2025	Мероприятия, приуроченного ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Экстремизм и терроризм – угроза обществу». Просмотр документального фильма «Терроризм. За кадром», «Люди, помните! Памяти жертв терроризма».	Обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Молодежные и общественные объединения
04-08.09.2025	Неделя безопасности (по плану). Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	обучающиеся 1-4 курс	ГБПОУ СГПК	Преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО
04-30.09.2025	Участие в волонтерской и общественно полезной деятельности. Всероссийский экологический субботник «Зеленая	обучающиеся 1-4 курс	территория СГПК, улицы и скверы города,	зам. директора по УВР, классный руководитель, волонтерский отряд, актив группы	ЛР 2, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Молодежные и общественные объединения

	Россия». Акция «Чистая территория», «Дни добровольного служения городу: чистые улицы своими руками».		помощь ветеранам по месту жительства			
07.09.2025	Единый классный час «Терпимость и дружелюбие».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
07.09.2025	Собрание для проживающих в общежитии. Выбор председателя и совета общежития.	обучающиеся проживающие в общежитии 1-4 курс	общежитие	зам. директора по ВР, воспитатель	ЛР 2	Студенческое самоуправление
8.09.2025	«Международный день распространения грамотности», «102 лет со дня рождения поэта Расула Гамзатова».	1 курс	аудитории	зам. директора по ВР	ЛР4	Кураторы, Студенческое самоуправление
8.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
8.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяет ся из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
13.09.2025	Уроки истории. 102 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941).	Обучающиеся 1-2 курс	Аудитории 409,410	преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 5	Организация предметно пространственной среды, Учебное занятие
13.09.2025	Заседания студенческого совета.	члены студактива	ауд №5	зам. директора по УВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
16.09.2025	Участие в городском мероприятии «Посвящение в первокурсники».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор, Молодежные и общественные объединения

16.09.2025	Участие обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях.	обучающиеся 2-3 курс	Территория города	зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР 5, ЛР 7	Молодежные и общественные объединения
15.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
15.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курсы	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19-22.09.2025	Встреча с общественными и религиозными деятелями, представителями традиционного духовенства, диаспорами г. Хасавюрта «Предупреждение межнациональных конфликтов и профилактика экстремизма в молодежной среде».	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, психолог	ЛР 3, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
до 22.09.2025	Встреча обучающихся по предупреждению правонарушений с правоохранительными органами г. Хасавюрт (МВД)	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, социальные педагоги	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
22.09.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
22.09.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
25-29.09.2025	Неделя безопасности дорожного движения.	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели профессионального цикла УГП «Техника и технологии наземного транспорта»	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

29.09.2025	Посвящение в первокурсники.	обучающиеся 1 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор
30.09.2025	Общешкольное родительское собрание «Роль семьи в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних. Информирование родительской общественности по проблемам зависимости подростков от Интернета, интернет-угрозах и опасностях в социальных сетях. Особенности организации учебного, учебно-воспитательного и учебно-производственного процессов в колледже».	Родители обучающихся 1 курса	актовый зал	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР	ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10	Взаимодействие с родителями
в течение месяца	Психологическая диагностика обучающихся, состоящих на разных видах учета (КДН, ПДН), детей «группы риска».	Обучающиеся, состоящие на разных видах учета	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	Обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	Обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	«Выбираем актив»: - в совет старост групп; - в волонтерский отряд; - в совет общежития; в актив учебной группы	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	зам. директора по УВР, педагог-организатор, классный руководитель	ЛР 2	Студенческое самоуправление, Организация предметно пространственной среды
в течение месяца	- Акции: «Чистая территория»	Обучающиеся 2-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно пространственной среды,

в течение месяца	Первенство города по шашкам и шахматам, посвящённое Дню города (по плану Комитета культуры и молодежной политики).	Члены секции	спортивная площадка города	руководитель физической культуры	ЛР 9	Молодежные и общественные объединения
в течение месяца	Экспресс – тесты по легкой атлетике.	Обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	преподаватель физической культуры	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Анкетирование обучающихся 1 курса на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам, для дальнейшего привлечения их к мероприятиям в течение учебного года.	Обучающиеся 1 курс	аудитории	педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО
29.01.25	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
в течение месяца	Экскурсии по историческим местам города Хасавюрта	обучающиеся 1 курс	исторические места города	классный руководитель	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
ОКТАБРЬ						
01.10.2025	Международный день пожилых людей.	Обучающиеся 1-4 курс	на дому	классный руководитель	ЛР 6, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
06.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
06.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
03.10.2025	Смотр-конкурс «Покажи свой талант».	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	студактив, педагог организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО
02-27.10.2025	Фотоконкурс «Краски осени!».	обучающиеся проживающие в общежитии 1-4 курс	общежитие	воспитатель, студсовет общежития	ЛР 5	Ключевые дела ПОО

04.10.2025	День гражданской обороны. Проведение учений. Всероссийский открытый урок ОБЖ.	обучающиеся 1-4 курс	ГБПОУ СГПК	преподаватель организатор ОБЖ	ЛР 9, ЛР 10	Ключевые дела ПОО
05.10.2025	День учителя «Свет знаний, свет ума и доброты!». Праздничная программа. Конкурс стенгазет.	участники программы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Профессиональный выбор, Организация предметно пространственной среды
13.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
13.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1-курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
09.10.2025	Внеклассное мероприятие «Битва за Кавказ».	обучающиеся 2 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватели общественных дисциплин, МО общеобразовательных дисциплин	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
12.10.2025	Единый классный час «Мы рождены, чтоб сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты).	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор, Организация предметно пространственной среды
13.10.2025	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче.	обучающиеся 1курс	актовый зал	зам. директора по УВР, преподаватель экологии	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор, Организация предметно пространственной среды

15.10.2025	День отца России (поздравление отцов).	обучающиеся 1-4 курс	на дому	классный руководитель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
20.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
20.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	Определяет ся из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
18.10.2025	Заседания студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по УВР, студсовет	ЛР 2	Студенческое самоуправление
27.10.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по УВР, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
27.10.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
в течение месяца	КВН «Юмор в моей профессии»	обучающиеся 2-3 курс	актовый зал	классный руководитель	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
в течение месяца	Военно-спортивные соревнования «К защите Родины готов!»	обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	Преподаватель- организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Соревнования по легкой атлетике. Акция «Спорт против наркотиков».	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Первенство колледжа по легкоатлетическому кроссу, минифутболу 1-3 курс.	обучающиеся 1-3 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

в течение месяца	Тестирование несовершеннолетних обучающихся по социально-дезадаптированному поведению несовершеннолетних, выявление лиц, относящихся к группе риска.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. № 5	педагоги-психологи, социальные педагоги	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Проведение профилактических бесед, направленных на профилактику заражения гриппом, ОРВИ, Covid-19.	обучающиеся 1-4 курс	медпункт	зам. директора по УВР, педагоги-психологи, медицинская сестра, классный руководитель	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Семинар для обучающихся: «Предупреждение межнациональных конфликтов и профилактика экстремизма в молодежной среде».	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №201	педагоги-психологи, Сотрудники МВД	ЛР 3, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Встреча с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности.	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	педагоги-психологи, социальные педагоги, инспектор ОУУП и ПДН УМВД России по г.Хасавюрт	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
НОЯБРЬ						
01-03.11.25	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: «День народного единства».	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам. директора по УВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
01-03.11.25	Подготовка тематических выпусков стенгазет «День народного единства».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	актив группы, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
03.11.2025	Тематическая линейка, посвященная Дню народного единства «Единством сильны».	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	педагог-организатор, студсовет	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
3.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
3.11.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка

	<i>программа курса внеурочной деятельности).</i>					
04.11.2025	Участие в городских фестивалях, концертах, посвященных Дню народного единства.	обучающиеся 2-3 курс	площадки города	педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
04.11.2025	Участие обучающихся во Всероссийской акции «Ночь искусств». Посещение музея г. Хасавюрт.	обучающиеся 1-4 курс	музей города	зам. директора по УВР, классный руководитель	ЛР 11	Ключевые дела ПОО
09.11.2025	Классный час «Культура речи. Ненормативная лексика».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 11	Кураторство и поддержка, Правовое сознание
10.11.2025	Всероссийский день правовой помощи детям	обучающиеся 1-4 курс		юриисконсульт	ЛР 7	Правовое сознание
10.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
10.11.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
14.11.2025	Анкетирование обучающихся по теме «Толерантен ли я?»	обучающиеся 1 курс	аудитории	педагоги-психологи	ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
15.11.2025	Заседания студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по УВР, студсовет	ЛР 2	Студенческое самоуправление
16.11.2025	Международный день толерантности. Тематические классные часы: «Толерантность путь к миру», Толерантность – что это?»	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
16.11.2025	Встреча представителями традиционного духовенства	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	зам. директора по УВР	ЛР 8, ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
16.11.2025	Беседа с обучающимися на тему: «Правила поведения в ситуациях экстремистского проявления»	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	социальные педагоги с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

17.11.2025	День национальных культур; праздничное мероприятие для 1-4 курсов на тему «Россия – наш общий Дом. Дом Дружбы, Мира и Любви»	обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	зам. директора по УВР, социально-педагогическая служба	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
17.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
17.11.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
23.11.2025	Классный час «О вреде курения».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Кураторство и поддержка, Правовое сознание
24.11.2025	Тематическая линейка, посвященная Дню матери «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – Мать!». Конкурс стенгазет.	обучающиеся 1-4 курс	Актовый зал	зам. директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
25.11.2025	Родительское собрание «Охрана и укрепление здоровья детей, профилактика рискованного поведения среди несовершеннолетних»	родители обучающихся 1-2 курса	аудитории	классный руководитель	ЛР 9, ЛР 10	Взаимодействие с родителями
24.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
24.11.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
29.11.2025	Круглый стол «Твоя социальная ответственность перед будущим»	обучающиеся 3-4 курс	актовый зал	педагоги-психологи	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения, Профессиональный выбор

30.11.2025	Пятиминутка на уроках истории «День государственного герба Российской Федерации».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 1	Учебное занятие
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Проведение цикла лекций «Административная и уголовная ответственность».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	социальные педагоги, инспектор ОУУП и ПНД УМВД России по г.Хасавюрт	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Психологическая подготовка обучающихся к экзаменационной сессии.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Участие в волонтерской и общественно полезной деятельности	обучающиеся 1-4 курс		классный руководитель	ЛР 2, ЛР 6	Студенческое самоуправление
в течение	День донора	обучающиеся 3-4 курс	Станция переливания крови	руководитель физвоспитания, социально-психологическая служба	ЛР 2	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Проведение месячника по профилактике наркомании и заболеваний, передаваемых половым путем.	обучающиеся 1-3 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Социально-психологическое тестирование, направленное на ранее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ.	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Первенство колледжа по волейболу, настольному теннису, гиревому спорту.	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Индивидуальные беседы с обучающимися «Способы борьбы со стрессом»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

согласно циклограмме кружков и секций	Посещение спортивных секций	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	обучающийся	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Акции: «Чистая территория».	обучающиеся 1-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно пространственной среды, Молодежные общественные объединения
ДЕКАБРЬ						
01.12.2025	Всемирный день борьбы со СПИДом. Открытый классный час «Береги себя». Просмотр фильма «Знать, чтобы жить»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
01.12.2025	Акция «Красная ленточка», посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	социально- психологическая служба	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
01-08.12.2025	Организация работы фотовыставки «Семейные фотохроники Великой Отечественной войны», посвященная Дню Неизвестного Солдата.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	Преподаватели истории	ЛР 5, ЛР 12	Ключевые дела ПОО
01.12.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
01.12.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
04.12.2025	Открытый классный час «Добрым словом друг друга согреем», посвящённый международному Дню инвалида.	обучающиеся ПО	аудитории	зав. отделением, классный руководитель	ЛР 2, ЛР 7	Ключевые дела ПОО

04-08.12.25	Организация и проведение недели "Коррупции – нет!": встреча обучающихся с директором колледжа на тему: «Как противостоять коррупции»; социологическое исследование среди обучающихся «Мое отношение к коррупции»; Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов; акция волонтерами «Останови Коррупцию».	обучающиеся 1-4 курс	актовый зал	зам. директора по УВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, студсовет, волонтеры	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
05.12.2025	День добровольца (волонтера). Презентация деятельности волонтерского отряда «Твой выбор»	члены волонтерского отряда	актовый зал	руководитель волонтерского отряда, члены волонтерского отряда	ЛР 2, ЛР 6	Молодежные общественные объединения, Студенческое самоуправление
07.12.2025	Проведение классных часов: - «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» 1-2 курсы «Законодательство о противодействии коррупции» 3-4 курс.	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО
07.12.2025	Проведение анкетирования среди участников образовательного процесса: студентов, родителей с включением вопросов, касающихся проявления «бытовой коррупции» в учреждении.	обучающиеся 1-4 курс, родители	аудитории	социальные педагоги	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
07-11.12.25	Подготовка тематических выпусков стенгазет: - День конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	актив группы	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
08.12.2025	Пятиминутки на уроках истории, посвященные «Дню неизвестного солдата, Дню Героев Отечества».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Учебное занятие
8.12.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

8.12.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
11-15.12.2025	Книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
12.12.2025	Участие обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях: - День конституции Российской Федерации.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам директора по УВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
14.12.2025	Круглый стол для обучающихся «Свобода и ответственность»	обучающиеся 1 курс	ауд. №202	Юрист-консульт	ЛР 1, ЛР 2	Студенческое самоуправление
14.12.2025	Классный час «Особенности профессионального имиджа».	обучающиеся 3-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4, ЛР 11	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
14.12.2025	Единый классный час «Твои права человек».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
15.12.2025	Родительское собрание «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них».	родители (законные представители)	аудитории	классный руководитель с привлечением специалистов профильной организации	ЛР 3, ЛР 7	Взаимодействие с родителями
15.12.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
15.12.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
18-26.12.2025	Фотоконкурс «Зимний пейзаж».	обучающиеся проживающие в общежитии 1-4 курс	общежитие	воспитатель, студсовет общежития	ЛР 5	Ключевые дела ПОО

20.12.2025	Заседание студенческого совета с рассмотрением вопроса противодействия коррупции в колледже.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по УВР, социальный педагог, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
21.12.2025	Единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	юрисконсульт	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
21.12.2025	Классный час «История моей профессии».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
22.12.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
22.12.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
26.12.2025	Праздничная развлекательная программа Новогодний маскарад «Старая сказка на новый лад». Конкурс стенгазет.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	педагог-организатор, студактив	ЛР 5, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
в течение месяца	Тренинговое занятие «Профессиональная культура студента, эмпатия».	обучающиеся 1 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинговое занятие «Коммуникации профессионала, эмпатии»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 4, ЛР 7	Ключевые дела ПОО
29.11.2025	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
29.11.2025	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка

	<i>программа курса внеурочной деятельности).</i>					
в течение месяца	Коррекционно-развивающие, тренинговые занятия с обучающимися, показавшие низкий уровень адаптации.	обучающиеся 1 курсов низкий уровень адаптации	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Новогодний турнир по мини-футболу 1-3 курсы.	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Участие в предметных олимпиадах	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 2, ЛР 7	Конкуренция и партнерство
согласно циклограмме кружков и секций	Посещение спортивных секций	обучающиеся 1-4 курс	спортивный зал	обучающийся	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
ЯНВАРЬ						
12.01.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
12.01.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
16.01.2026	Классный час «Профессиональная этика и культура общения».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 7, ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19.01.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
19.01.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
22.01.2026	Пятиминутка на уроках русского языка «121 лет со дня рождения писателя Аркадия Петровича Гайдара».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие

23-30.01.2026	Выставка-память «Незатихающая боль Ленинграда», посвященная 81-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, 2, 5, 7	Ключевые дела ПОО
24.01.2026	Урок памяти «Жизнь в условиях смерти», посвященный 81-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие, Организация
25.01.2026	Громкие чтения «Невыдуманные истории о блокаде», посвященные 80-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	Обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 1, 2, 5, 7	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-пространственной среды
25.01.2026	Участие в городском мероприятии День российского студенчества («Татьянин день»).	обучающиеся 1-4 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
25.01.2026	День студента («Татьянин день»). День самоуправления.	обучающиеся 1-4 курс		студактив, актив группы, педагог-организатор	ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
26.01.2026	Внеклассное мероприятие «Ленинград – непокоренный город», посвященное 81-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	зам. директора по ВР, зав. музеем, преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
26.01.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
26.01.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (рабочая программа курса внеурочной деятельности).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка

29.01.2026	Интеллектуальная игра «Путями Ладоги», посвященная 82-летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	обучающиеся 1 курс	актовый зал	преподаватели истории, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-пространственной среды
в течение месяца	Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла.	обучающиеся 2 курс	адреса проживания	зам. директора по ВР, зав. музеем	ЛР 4, ЛР 6	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Тематические беседы «Последствия нашего поведения»	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №5	социальные педагоги, педагоги-психологи	ЛР 3, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
при наличии	Участие в городских квест-играх, всероссийских диктантах, олимпиадах	обучающиеся 2-3 курс		преподаватели	ЛР 2, ЛР 7	Конкуренция и партнерство
ФЕВРАЛЬ						
01.02.2026	Классный час «Я и моя уличная компания».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 3	Правовое сознание, Кураторство и поддержка
02.02.2026	Пятиминутки на уроках истории «День воинской славы России. Сталинградская битва 1943 год».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории №205, 210	преподаватели истории	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие
03.02.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
03.02.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
05.02.2026	Пятиминутка на уроках истории «122 лет со дня рождения героя ВОВ Александра Матвеевича Матросова».	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели истории	ЛР 5	Учебное занятие
06.02.2026	Семинар для обучающихся «Не оставайся в стороне».	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
08.02.2026	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню науки.	обучающиеся 1-3курс	актовый зал	преподаватели МО общеобразовательных дисциплин	ЛР 4, ЛР 8	Организация предметно-пространственной среды, Цифровая среда

08.02.2026	Классный час «Жизнь – главная ценность человека. Всегда есть выбор».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 9	Правовое сознание, Кураторство и поддержка
09.02.2026	Беседа-тренинг «Особенности профессионального имиджа (для выпускных групп)».	обучающиеся 3-4 курс	ауд. №5	педагоги-психологи	ЛР 4	Профессиональный выбор
10.02.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
10.02.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
14.02.2026	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №5	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
15.02.2026	Встреча поколений. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	обучающиеся 1 курс	актовый зал	зам. директора по ВР, педагог-психолог	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.26	Информационная книжная выставка «Воинской славе, доблести и чести посвящается»	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зав. библиотекой	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.26	Просветительская беседа на темы: «Какая она наша армия?», «Требования ФЗ РФ о воинской обязанности и военной службе и постановления правительства РФ № 719 «О постановке на воинский учет»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
15-22.02.26	Викторина – вопросы из истории Российской Армии и Великой Отечественной войны, воинские звания, ордена и медали	обучающиеся 1 курс	актовый зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
15-22.02.26	Военно-спортивные соревнования «А ну-ка парни», «Снайпер», Разборка-сборка АК для обучающихся 1 курсов	обучающиеся 1-2 курс	спортивный зал	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 9	Ключевые дела ПОО

17.02.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
17.02.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности).</i>	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19-22.02.26	Подготовка стенгазет ко Дню защитника Отечества	актив группы	аудитории	актив группы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
19-22.02.26	Городские спортивные соревнования «А ну-ка парни»	команда обучающихся	ФОК	руководитель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
20-22.02.26	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества.	обучающиеся 2-3 курс	площадки города	зам. директора по ВР	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
21.02.2026	Внеклассное мероприятие посвященное «Дню защитника Отечества» для проживающих в общежитии обучающихся	1-4 курс	общежитие	зав. библиотекой воспитатель,	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
21.02.2026	Международный День родного языка (пятиминутки на уроках русского языка и литературы).	обучающиеся 1 курс	аудитории	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5	Учебное занятие
21-22.02.2026	Посещение обучающимися колледжа памятных мест и мемориалов, возложение цветов	обучающиеся 1-4 курс	мемориалы города	классный руководитель, актив группы	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
22.02.2026	Тематическая линейка, посвященная «Дню Защитника Отечества». Видеопрезентация.	обучающиеся 1-4 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
24.02.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

24.02.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Цикл лекций «Административная и уголовная ответственность».	Обучающиеся 1-2 курс	актовый зал	социальные педагоги инспектор ОУУП и ПНД УМВД России по г.Хасавюрт	ЛР 3	Правовое сознание
в течение месяца	Адресная добровольческая помощь ветеран, пожилым людям, уборка памятных мест и воинских захоронений и т.д.	обучающиеся-волонтеры	по адресам проживания	актив группы	ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №5	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
МАРТ						
01.03.2026	Всемирный день гражданской обороны (по отдельному плану). Всероссийский открытый урок «ОБЖ», приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны.	Обучающиеся 1-4 курс	Колледж	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
01.03.2026	Всемирный день иммунитета. (пятиминутки на уроках).	Обучающиеся 1-4 курс	аудитории	преподаватели	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
01.03.2026	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Обучающиеся 1-4 курс	Ауд. № 202	социально-психологическая служба с привлечением специалистов КДН	ЛР 3, ЛР 9	Правовое сознание
01-15.03.2026	Участие в региональном чемпионате «Профессионалы» - 2026» по компетенциям	участник	в соответствии с приказом	зам. директора по ВР, ответственный педагог	ЛР 4	Профессиональный выбор, Конкуренция и партнерство

03.03.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
03.03.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
04-07.03.2026	Подготовка тематического выпуска стенгазет к Международному женскому дню.	Актив группы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители, студсовет	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
06-07.03.26	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных всемирному женскому дню 8 марта.	обучающиеся 1-3 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
06.03.2026	Мероприятие «Быть женщиной великое искусство» для проживающих в общежитии студентов.	обучающиеся 1-4 курс	библиотека	зам. директора по ВР, зав. библиотекой, воспитатель	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
07.03.2026	Праздничная программа к всемирному женскому дню 8 марта «Дарите женщинам цветы. Женщина – начало всех начал».	обучающиеся 1-4 курс, преподаватели	Актный зал	зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
10.03.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
10.03.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
14.03.2026	Классный час «Я против наркотиков, потому что...».	обучающиеся 1-2 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 3, ЛР 9	Правовое сознание

17.03.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
17.03.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
18.03.2026	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных 12-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	обучающиеся 1-2 курс	Площадки города	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
20.03.2026	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
21.03.2026	Классный час «О вреде употребления алкоголя. Пивной алкоголизм».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Правовое сознание
24.03.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
24.03.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
27.03.2026	Всемирный день театра.	обучающиеся 1 курс	библиотека	педагог-организатор	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Семинар для обучающихся «Как не попасть под влияние вербовщиков террористических организаций»	обучающиеся 1 курс	актовый зал	педагоги-психологи,	ЛР 1	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

в соответствии с циклограммой	Работа научного студенческого общества, творческих объединений, кружков по интеллектуальному и профессиональному развитию	члены НСО	ауд. № 309	руководители объединений, кружков	ЛР 2, ЛР 7	Профессиональный выбор, Цифровая среда
в течение месяца	Конкурс «Самая здоровая и спортивная группа».	обучающиеся 2-3 курс	спортивный зал	руководитель физвоспитания, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	обучающиеся 1-2 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
в течение месяца	Организация и проведение медицинского осмотра обучающихся 1-3 курсов, диспансеризации для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	обучающиеся 1-3 курс	Медпункт	Медсестра	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
АПРЕЛЬ						
01.04.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
01.04.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
05.04.2026	Классный час: 1-2 курсы - «Здоровье и долголетие»; 3-4 – «Здоровье-путь к успешной карьере».	обучающиеся 1-4 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
05.04.2026	Организация и проведение Дня здоровья.	обучающиеся 1-3 курс	стадион	преподаватели физкультуры, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание

04.04.2025	Конкурс «Самая здоровая и спортивная группа» (подведение итогов).	обучающиеся 2-3 курс	стадион	руководитель физвоспитания, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
07.04.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	Обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
12.04.2026	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели математики, физики, астрономии, классные руководители	ЛР 1	Учебное занятие
15.04.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
14.04.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
17.04.2026	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
18.04.2026	Классный час «Всемирный день Земли».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Организация предметно-пространственной среды
19.04.2026	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ.	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
19.04.2026	Организация и проведение профориентационного мероприятия «Один день в колледже», экскурсия по колледжу.	школьники	актовый зал, кабинеты, общежитие	зам. директора по ВР, зав. отделением	ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
21.04.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	вестибюль 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

21.04.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
24-26.04.2026	День пожарной охраны. Организация экскурсий для обучающихся в пожарную часть гражданской обороны (беседа, показ видеоматериалов о пожарных, средствах тушения, мерах предупреждения).	обучающиеся 1-3 курс	Пожарная часть	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Профессиональный выбор
26.04.2026	Тематическая линейка, посвященная празднику Весны и Труда.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 4	Ключевые дела ПОО
в течение месяца	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, совершивших нарушение правил внутреннего распорядка	обучающиеся 1-4 курс	ауд. №211	социальные педагоги	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
МАЙ						
01.05.2026	Участие в городских мероприятиях «Праздник Весны и Труда».	обучающиеся 1-3 курс	Городские площадки	зам. директора по ВР,	ЛР 1, ЛР 4	Ключевые дела ПОО, Молодежные общественные объединения
02-08.05.26	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню Победы.	актив группы	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
02-08.05.26	Спортивные соревнования в честь Дня Победы: - легкоатлетическая эстафета;	команда обучающихся группы	стадион	руководитель физического воспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

02-08.05.26	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - встречи с ветеранами ВОВ и тружениками тыла; - уборка мест захоронения участников ВОВ; - городских акциях: «Георгиевская ленточка», «Ветеран живет рядом», шествие «Бессмертный полк», «Молодежь помнит...»; - фотовыставка «Военные династии в истории страны!»;	обучающиеся 1-3 курс	адреса проживания кладбище ул. актовый зал	зам. директора по ВР, классные руководители, преподаватели общественных дисциплин	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
05.05.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
05.05.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» (<i>рабочая программа курса внеурочной деятельности</i>).	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
06-09.05.2026	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы: автопробег «Эх, путь-дорожка фронтовая», участие во фронтовых концертах, Бессмертный полк и др.	обучающиеся 1-4 курс,		зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
07.04.2026	Конкурс чтецов стихотворений военных лет и исполнителей современных песен, посвященных Дню Победы «Нам дороги эти позабыть нельзя»	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	зам. директора по ВР,	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
08.05.2026	Тематическая линейка, посвященная 82-й годовщине Победы в ВОВ «А память священна...».	обучающиеся 1-3 курс	Актовый	зам. директора по ВР, классный руководитель	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО
12.05.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка,

						Студенческое самоуправление
12.05.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
15.05.2026	Международный день семьи.	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	педагоги-психологи, специалисты Центра помощи семьи и детям	ЛР 12	Ключевые дела ПОО, Взаимодействие с родителями
15-19.05.2026	Участие во всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД».	обучающиеся-волонтеры	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, социально-психологическая служба	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
15.05.2026	Заседание студенческого совета.	члены студсовета	ауд. №211	зам. директора по ВР, педагог-организатор, члены студсовета	ЛР 2	Студенческое самоуправление
16.05.2026	Классный час «Терроризм – угроза, которая касается каждого».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 3	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
19.05.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
19.05.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	обучающиеся 1 курс	аудитории	классный руководитель	ЛР 4, ЛР 7	Профессиональный выбор
23.05.2026	Классный час «Я против наркотиков, потому что ...».	обучающиеся 1-3 курс	аудитории	классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
26.05.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление

26.05.2026	Классный час в рамках проекта «Разговоры о важном» <i>(рабочая программа курса внеурочной деятельности)</i> .	1 курс	аудитории	классный руководитель	Определяется из программы	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
31.05.2026	Акция «Всемирный день без табака». «Дышите свободно» - встреча со специалистом КНД. Психологическая профилактика курения	обучающиеся 1-3 курс	актовый зал	социально-педагогическая служба, волонтерский отряд	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Тренинг «Адаптация, коммуникация, эмпатия».	обучающиеся, из числа лиц с ОВЗ	ауд. №211	педагоги-психологи	ЛР 7	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца (по графику КНД)	Организация добровольного тестирования на наркотики.	обучающиеся 1-3 курс	медпункт	педагоги-психологи	ЛР 9	Ключевые дела ПОО, Правовое сознание
в течение месяца	Акции: «Чистая территория», «Дни добровольного служения городу: чистые улицы своими руками».	обучающиеся 1-2 курс		классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно-пространственной среды, Молодежные общественные объединения
ИЮНЬ						
02.06.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
06-11.06.26	Подготовка тематических выпусков стенгазет, посвященных Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
06.06.2026	Внеклассное мероприятие «День Русского языка – Пушкинский день России. 227 лет со дня рождения поэта и писателя Александра Сергеевича Пушкина».	обучающиеся 1 курс	ауд. № 305, 307	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 8	Ключевые дела ПОО, Учебное занятие

9.06.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
11.06.2026	Тематическая линейка, посвященная Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	холл 1 этажа учебного корпуса	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО
12.06.2026	Организация участия обучающихся в городских культурно-массовых и праздничных мероприятиях, посвященных Дню России.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
16.06.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
18-22.06.2026	Участие в городском мероприятии, посвященном Дню памяти и скорби «Свеча памяти».	обучающиеся 1-3 курс	Мемориал Воинской Славы	зам. директора по ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка
23.06.2026	Торжественная церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации	обучающиеся 1-4 курс	площадка перед входом в учебный корпус	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5	Ключевые дела ПОО, Кураторство и поддержка, Студенческое самоуправление
27.06.2026	День молодежи. Участие в городских мероприятиях.	обучающиеся 1-3 курс	площадки города	педагог-организатор	ЛР 1	Студенческое самоуправление, Молодежные общественные объединения
29.06.2026	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2025.	обучающиеся 4 курса	прилегающая территория к учебному корпусу	зам. директора по ВР, педагог-организатор	ЛР 4	Ключевые дела ПОО,

в течение месяца	Акции: «Чистая территория»	обучающиеся 1-3 курс	Территория колледжа	классные руководители	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление, Организация предметно пространственной среды, Молодежные общественные объединения
---------------------	----------------------------	-------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------	--

**Дата/Сроки, Место проведения - уточняются ежегодно в соответствии с Календарным планом воспитательной работы ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»*

** В содержание и формы деятельности ежегодно вносятся государственные праздники РФ, ключевые даты, которые значимы на уровне Республики Дагестан, всероссийские и краевые мероприятия на год*

** В Код личностных результатов реализации Программы воспитания по каждой реализуемой специальности/профессии вносятся ЛР, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности, ключевыми работодателями, субъектами образовательного процесса*

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основной целью организации и проведения учебной и производственной практики в форме практической подготовки является создание

условий для самореализации, самовыражения, самоопределения личности студента как субъекта профессиональной деятельности как личности компетентного педагога, способного работать в условиях конкуренции.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Совершенствование содержания программы учебной и производственной практики по всем специальностям и создание УМК учебной и производственной практики по ФГОС СПО.
2. Реализация форм и методов практического обучения, обеспечивающих профессиональную и социальную мобильность выпускников колледжа в образовательном пространстве в соответствии с требованиями ФГОС и чемпионата «Профессионалы»
3. Совершенствование условий для своевременной профессиональной адаптации обучающихся в процессе обучения в колледже.
4. Формирование понимания сущности и социальной значимости будущей профессии.
5. Обеспечение процесса воспитания личности обучающегося, ориентированного на социальное и профессиональное самоопределение и саморазвитие;
6. Активизация творческой и инновационной деятельности студентов через участие в конкурсах профессионального мастерства, демонстрационном экзамене;
7. Углубление взаимодействия с социальными партнерами по обеспечению кадровой потребности организаций
8. Совершенствование системы контроля качества учебной и производственной практики — неотъемлемый компонент её организации и проведения.

Организация учебной и производственной практики студентов колледжа с учетом современных требований

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Аналитическое	Анализ нормативно-правовой документации, изучение новоизменений в системе СПО при организации практики	Ежеквартально	Зав. практикой
	Анализ отчетов руководителей практики по итогам всех видов практики	Декабрь-январь Май-июнь	Зав. практикой
	Оформление, сбор и анализ аттестационных листов практики	декабрь, июнь	Зав. практикой
Информационное	Оформление информационного материала по учебной и производственной практике, размещение информации на сайте колледжа в разделе «Учебная и производственная практика».	в течение учебного года	Зав. практикой
	Участие в обучающих семинарах по внедрению приказа о практической подготовке обучающихся, разработка локальных актов по новым требованиям	Сентябрь-октябрь Октябрь-ноябрь	Зав. практикой
	Формирование банка методических материалов по практике, направленных на реализацию ФГОС СПО	в течение учебного года	Зав. практикой Руководители практики

	Повышение социальной активности студентов в период практики через выставку отчетов, документации, фотографий, методразработок	в течение учебного года	Зав. практикой Руководители практики
Организационно-методическое	Планирование практической подготовки в профильных организациях в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся.	Июнь-август	Зав. практикой
	Разработка положения, локальных актов, приказов, договоров на организацию практической подготовки студентов (практика)	Сентябрь-октябрь	Зав. практикой
	Определение баз практики и педагогов-руководителей практики, реализующих программы учебной и производственной практики	сентябрь	Зав. практикой
	Заключение договоров о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «ППК имени З.Н. Батырмурзаева», заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы	в течение года	Директор Зав. практикой
	Составление сметы на финансирование всех видов практики	сентябрь	Зав. практикой
	Корректировка учебных планов и графиков организации учебного процесса и практики	август, сентябрь, январь	Зам. директора по УР Зав. практикой
	Тарификация часов практики преподавателям колледжа. Корректировка нагрузки преподавателей учебной и производственной практики	Август	Зам. директора по УР Зав. практикой
	Составление графика учебной и производственной практики	Сентябрь, январь	Зав. практикой
	Оформление приказов об организации практической подготовки обучающихся при прохождении практики (очное и заочное отделение)	в течение года	Зав. практикой
	Проведение рабочих встреч с представителями работодателей по вопросам учебной и производственной практики	в течение учебного года	Зав. практикой
	Разработка комплектов оценочных средств по практике по всем специальностям	в течение учебного года	Руководители практики
	Инструктажи по технике безопасности всех групп	Сентябрь, апрель, май	Зав. практикой
	Составление и утверждение расписания пробных уроков и занятий 3-4 курсов	сентябрь январь	Зав. практикой
	Распределение студентов на подгруппы для прохождения всех видов практики	сентябрь январь	Зав. практикой
	Разработка и корректировка программ учебной и производственной практики в соответствии с ФГОС СПО и методическое сопровождение	В течение года	Руководители практики
	Своевременное обеспечение студентов необходимыми материалами по практике (требования к	в течение учебного года	Руководители практики

	оформлению дневника практики, рекомендациями по различным видам практики)		
	Своевременное обновление информационного стенда по практике, раздела сайта колледжа	в течение учебного года	Зав. практикой.
	Разработка и корректировка аттестационных листов практики	в течение учебного года	Зав. практикой, руководители практики
	Проведение установочных и итоговых конференций для студентов колледжа по учебной и производственной практике в соответствии с графиком и расписанием практики.	сентябрь -июнь	Зав. практикой
	Проведение информационных совещаний для преподавателей –руководителей практики по организации учебной и производственной практики	в течение учебного года	Зав. практикой
	Проведение информационных совещаний для наставников от базовых организаций по организации учебной и производственной практики.	сентябрь, январь	Зав. практикой
	Индивидуальная работа со студентами, имеющими задолженности	в течение года	Зав. практикой, руководители практики
	Подготовка студентов к летней практике	февраль-май	Зав. практикой, руководители практики
	Допуск студентов выпускных групп специальностей колледжа к преддипломной практике	Апрель	Зав. практикой
	Подготовка студентов к преддипломной практике (пакет документов и методических материалов; план исследовательской работы в рамках ВКР).	Март-апрель	Зам. директора по МР Зав. практикой
	Допуск студентов специальностей колледжа к летней практике	Май, июнь	Зав. практикой
	Подготовка студентов к летней практике (пакет документов и методических материалов)	май	Зав. практикой
	Организация и проведение открытых дней практики Подготовка и проведение конкурса «Лучший учитель», «Лучший воспитатель», «Лучший педагог дополнительного образования»	март-апрель	Зав. практикой, руководители практики
	Посещение учебных занятий ПМ с целью изучения и контроля деятельности преподавателей по подготовке студентов к практической подготовке	в течение года	Заместитель директора по УР Зав. практикой председатели ПЦК
Консультативное	Осуществление индивидуального консультирования студентов и руководителей практики по организации практики	сентябрь-июнь	Зав. практикой
	Консультации для руководителей практики (ведение документации, должностные обязанности, конструирование деятельности)	в течение года	Зав. практикой

	Ознакомление сотрудников базы практики с Чемпионатом по профессиональному мастерству «Профессионалы»	в течение года	Зав. практикой Ответственные за подготовку
	Консультирование студентов по организации исследовательской работы в период преддипломной практики.	март-апрель	Зам. по МР Зав. практикой
	Проведение консультаций по вопросам практической подготовки будущих специалистов, по процедуре оценивания ОК и ПК	сентябрь-июнь	Зав. практикой
	Консультация по оформлению журналов по практике.	сентябрь, январь	Зав. практикой
Осуществление контроля качества учебной и производственной практики	Мониторинг проведения практики: контроль проведения консультаций, выполнения графиков и планов практики, проверка документации студентов	в течение учебного года	Зав. практикой
	Контроль выполнения графика учебной и производственной практики на 2025-2026 уч.г.	в течение учебного года	Зав. практикой
	Контроль за выполнением программы практики по всем специальностям	Ежеквартально	Зав. практикой
	Контроль оформления документации по учебной и производственной практике (журналы, аттестационные листы, отчеты)	Январь, июнь	Зав. практикой
	Методический уровень руководителей практики (анализ уроков и занятий)	Ежеквартально	Зав. практикой
	Контроль за посещением практики студентами и проведением анализа наблюдаемых уроков	Ежеквартально	Зав. практикой
	Проверка качества преддипломной практики студентов	Апрель-май	Зав. практикой
	Выборочное посещение базовых организаций в период практики студентов с целью контроля руководства практикой студентов преподавателями колледжа.	ноябрь, март	Зав. практикой
	Мониторинг качества практической подготовки студентов, сформированности ОК, ПК в период практики	сентябрь - июнь	Зав. практикой
	Составление сводных ведомостей по профессиональным модулям по прохождению практики	Декабрь, июнь	Зав. практикой
	Контроль за оформлением зачетных книжек (страница практика)	Декабрь, июнь	Зав. практикой
	Подведение итогов учебной и производственной практики по полугодиям	январь, июнь	Зав. практикой

Организация взаимодействия работников базовых организаций и преподавателей колледжа по совершенствованию содержания и организации профессиональной подготовки студентов

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Организационно-методическое	Согласование рабочих программ учебной и производственной практики с базовыми организациями.	В течение года	Зав. практикой

	Согласование планируемых результатов практики, заданий на практику. Участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;	В течение года	Зав. практикой Руководители практики
	Взаимодействие с руководителями летних оздоровительных лагерей по организации летней практики: - по запросу количества практикантов в каждом ДОЛ; - информирование студентов по условиям прохождения летней практики, темы и содержания смен.	Апрель-май	Зав. практикой
	Организация «профессиональных встреч» для студентов колледжа с выпускниками колледжа, лучшими педагогами – наставниками.	сентябрь-июнь	Зав. практикой
	Организация на предприятиях уроков, экскурсий, лабораторных работ и практических занятий для обучающихся колледжа	В течение года	Зав. практикой, руководители практики
	Привлечение опытных педагогов базовых организаций к подготовке студентов к Региональному этапу Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Октябрь-февраль	Зав. практикой, ответственные за подготовку студентов
	Организация семинаров-практикумов, мастер-классов для студентов специальностей колледжа по актуальным вопросам подготовки специалистов, организации совместной научно-методической и исследовательской деятельности	В течение года	Зав. практикой Руководители практики
	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	В течение года	Директор Зав. практики
Консультативное	Консультирование преподавателей колледжа и руководителей практики от организаций по реализации рабочих программ учебной и производственной практики специальностей колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО	сентябрь-ноябрь	Зав. практикой
	Консультирование руководителей практики от организаций по проведению и организации практики (ведение документации, должностные обязанности, конструирование деятельности, оплата труда)	Сентябрь, октябрь, январь, февраль	Зав. практикой

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель:

- Качественное формирование контингента студентов.
- Повышение престижа профессиональной образовательной организации.

Задачи:

- укрепление позиций колледжа в городе и районах как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и студентов;
- актуализация программ профориентационной работы колледжа в общеобразовательных школах;
- организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями образования города, районов;

- обеспечение профориентационной направленности учебно-воспитательного процесса колледжа в целом.
- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами;
- расширение социального партнёрства колледжа со школами, вузами, родителями, работодателями по осуществлению информационной, психолого-педагогической поддержки профессиональной ориентации, социального и профессионального самоопределения, популяризации рабочих профессий и специальностей;
- реализация проекта «Билет в будущее», проведение профессиональных проб.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	Сентябрь	Директор
2	Составление плана профориентационной работы	Сентябрь	Зав. практикой Отв. за профориентационную работу
3	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке образовательных услуг города и районов, связь с Центрами занятости населения муниципальных районов области	В течение года	Ухумаева М.К., Отв. за профориентационную работу
4	Организация и проведение Единого дня открытых дверей «Профессионалитет»	Октябрь, апрель	Замдиректора по воспитательной работе Отв. за профориентационную работу
5	Проведение Всероссийских классных часов в школах города и района	Октябрь, апрель	Замдиректора по воспитательной работе
6	Уточнение списка школ, гимназий, учреждение дополнительного образования и количество выпускников города и близко лежащих районов для проведения профориентационной работы	Ноябрь	Отв. за профориентационную работу
7	Реализация проекта «Билет в будущее». Обучение наставников, проведение профессиональных проб, «Школа молодого педагога»	Октябрь, ноябрь	Наставники, Отв. за профориентационную работу
8	Организация совместных мероприятий для школьников и обучающихся колледжа. Реализация проектов «Траектория мечты», «Осознание выбора»	В течение года	Директор Отв. за профориентационную работу
9	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и обучающихся очной, заочной форм обучения	В течение года	Отв. за профориентационную работу
10	Проведение интерактивных игр «Калейдоскоп профессий», «Проектируем будущее»	В течение года	Отв. за профориентационную работу
11	Организация тренингов «Как стать успешным», «Моя профессия-будущее»	В течение года	Отв. за профориентационную работу
12	Привлечение школьников к работе в мастерских Дошкольное образование, Коррекционная педагогика в начальном образовании, Преподавание в младших классах, Сестринское дело.	В течение года	Зав. практикой Отв. за профориентационную работу Заведующие лабораторий
13	Проведение Дня открытых дверей на базе колледжа: -организация и проведение встречи, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа; -проведение мастер-классов по специальностям	Март	Зав. практикой Отв. за профориентационную работу
14	Проведение индивидуальных и групповых профессиональных консультаций учащихся школ	Апрель май	Отв. за профориентационную работу
15	Проведение выездного Дня открытых дверей с участием амбассадоров	Апрель	Отв. за профориентационную работу Ответственный за агитбригаду
16	Изготовление рекламных объявлений, баннеров, проспектов о колледже.	В течение года	Отв. за профориентационную работу, студенты выпускных групп

17	Размещение информации о колледже и о правилах приема на 2025-2026 гг на сайте колледжа.	Февраль	Директор Отв. за профориентационную работу
18	Подготовка публикаций об учебной, педагогической, общественной жизни колледжа в средствах массовой информации	В течение года	Отв. За профориентационную работу Медиацентр колледжа
19	Организация выездных мероприятий в школы города и района и близлежащих областей	Январь Май	Отв. за профориентационную работу
20	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы, центры дополнительного образования, дошкольные образовательные организации г. Хасавюрт, Кизилюрт, Хасавюртовского, Казбековского, Новолакского, Бабаюртовского районов.	Январь Май	Отв. за профориентационную работу
21	Обновление страницы сайта колледжа Абитуриенту, размещение информации о студенческой жизни в сообществе сети Internet	В течение года	Отв. за профориентационную работу, Зам.директора по ИКТ
22	Участие в Днях СПО	По графику	Директор, Зав. практикой Отв. за профориентационную работу
23	Проведение консультирования в период адаптации к новым условиям вновь поступивших в колледж	Сентябрь-октябрь	Отв. за профориентационную работу Классные руководители 1 курсов
24	Использование возможностей СМИ в рекламе колледжа.	В течение года	Отв. за профориентационную работу

ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия по улучшению условий труда по итогам спец.оценки		
1.1. Корректировка плана мероприятий по охране труда, с учетом проведенной СОУТ	01.09.2025	Специалист в области охраны труда, зам. директора по АХР
1.2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ	В течении года	зам. директора по АХР
2. Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда работников		
2.1. Техническое обслуживание автоматической пожарной, тревожной сигнализации в СОУЭ,	По отдельному графику	ООО «СПБ КОНТРОЛЬ» Директор, зам. директора по АХЧ, специалист в области охраны труда
2.2. Заключение договора «Об экстренном реагировании нарядов вневедомственной охраны в случае срабатывания тревожной кнопки.	01.08.2025	МОВО по г. Хасавюрту – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Дагестан» Директор, зам. директора по АХР
2.3. Пополнение аптечки для оказания первой помощи работникам учреждения.	В течении года по мере необходимости	Специалист в области охраны труда, медицинская сестра
2.4. Обеспечение достаточного уровня освещения на рабочих местах	В течении года	Директор, зам.директора по АХР, специалист в области охраны труда
3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		
3.1. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, дезинфицирующими средствами (приобретение	01.10.2025	Директор заместитель директора по АХР, специалист в области охраны труда

хлопчатобумажных, резиновых перчаток)		
3.2.Приобретение обеззараживающих средств	С 01.11.2025 по 01.01.2026	Директор, заместитель директора по АХР, специалист в области охраны труда
4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников		
4.1.Обучение, инструктажи проверка знаний в области ОТ с работниками учреждения	при приеме на работу по мере необходимости	Специалист в области охраны труда, зам. директора по АХР
4.3. Проверка знаний требований охраны труда работниками учреждения	В течении года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда		
5.1. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу	При приеме на работу	Зам. директора по АХР, медицинская сестра
5.2. Периодический медицинский осмотр работников (обследований)	По отдельному графику	Специалист в области охраны труда, медицинская сестра
5.3. Проведение пред рейсовых медицинских осмотров водителя автомобиля	Ежедневно	Медицинская сестра, зам. директора по АХР
6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии		
6.1.Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	По отдельному графику	Заместитель директора по АХР
6.2. Контроль за ведением журналов по ОТ	Постоянно	Заместитель директора по АХР
7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия		
7.3. Разработка и корректировка локальных актов учреждения по охране труда	с 01.08.2025 по 01.05.2026	Заместитель директора по АХР
7.4. Обновление, актуализация стенда по охране труда	В течении года	Заместитель директора по АХР

ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННО – НАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

Цель деятельности – повышение качества профессиональной подготовки студентов, посредством реализации образовательных программ математических и естественно-научных дисциплин, а также программ профессиональной практики.

Задачи деятельности:

- Совершенствование уровня профессионализма, повышение педагогического мастерства преподавателей;
- развитие профессиональной компетентности преподавателей, их психологической и профессиональной готовности к изменению и совершенствованию собственной компетентности;
- направление деятельности преподавателей на создание условий для полноценной и самостоятельной работы студентов;
- обеспечение учебных дисциплин математического и естественно научного цикла, а также программ профессиональной практики всеми необходимыми документами, учебно-методическими пособиями;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, всеми необходимыми программами экзаменов;
- организация процесса активного учения, обеспечивающего глубокое познание, создание благоприятного психологического климата, позволяющего руководить постоянным диалоговым процессом, формировать способности у студентов продуктивно трудиться, успешно взаимодействовать, добиваться цели, творчески решать проблемы.

- создание условий для дальнейшего профессионального развития педагогических кадров, с целью поддержки профессионального развития педагогов и оптимизации учебного процесса.

Методическая и научная работа

- Повышение уровня научно-методического и педагогического потенциала ПЦК в процессе реализации ФГОС СПО;
 - Внедрить в работу оценку результатов преподавателей на основе объективных мониторинговых технологий.
 - Уделять внимание повышению качества преподавания специальных дисциплин, добиваясь глубокого усвоения знаний учащимися.
 - Повышать практическую направленность урока. Совершенствовать методику преподавания специальных дисциплин.
 - Повышать эффективность использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в образовательном процессе.
 - Продолжить воспитание творческой активности студентов и преподавателей, организуя встречи с преподавателями ВУЗов, ДИПКПК, используя выставочно-экскурсионную работу, проведение бесед естественно – научного и художественно-эстетического направления.
 - Принимать участие в различных семинарах и конференциях в рамках Республики, России.
 - Разрабатывать презентации с целью их практического применения и повышения качественного уровня преподавания дисциплин математического и естественно – научного цикла
 - Преподавателям ПЦК принимать участие в творческих выставках на лучшую методическую разработку урока, классного часа и т.п.
 - Приобщать творческих студентов к участию в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставочной деятельности.
- Работу ПЦК направить:
- на усовершенствование учебно-методической базы дисциплин;
 - на организацию учебной творческой деятельности студентов;
 - на организацию работы групп взаимопомощи, дополнительных занятий, кружковой работы.
 - Укрепить учебную и трудовую дисциплину ПЦК.
 - Усилить работу ПЦК в направлении ликвидации замечаний, полученных во время аттестации колледжа.
 - Считать актуальной задачей ПЦК качественную и профессиональную подготовку специалистов.
 - Добиваться профессионального роста преподавателей ПЦК (своевременное и качественное прохождение курсов повышения квалификации, аттестации).
 - Организовать предметную неделю в марте.
 - Систематически организовывать дополнительные занятия со студентами нового набора.
 - Продолжить практику наставничества ветеранов педагогического труда над молодыми преподавателями.
 - Продолжить практику проведения конкурсов, олимпиад с целью выявления лучших студентов по каждому предмету цикла.
 - Оказывать методическую помощь выпускникам, работникам школ, преподавателям базовых школ, систематически изучать и обобщать лучшие стороны их работы.
 - Вести целенаправленную работу по воспитанию любви к выбранной профессии, добиться привлечения всех студентов к исследовательской работе (курсовые, ВКР, участие в кружковой работе).
 - Изменить систему управления качеством подготовки специалистов.
 - Вести мониторинг успеваемости и качества знаний студентов.
 - Преподавателям ПЦК продолжить работу над повышением уровня профессионального мастерства.
 - Внедрить в практику систему мероприятий для поддержки и развития одаренных студентов колледжа и творческой деятельности студенческой молодежи.
 - Формировать у каждого члена ПЦК заинтересованного отношения к собственному здоровью, здорового образа жизни всех участников образовательного процесса.

Совершенствование учебного процесса, учет, контроль знаний.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Провести письменную контрольную работу на 1 –х курсах, с целью выявления знаний по школьной	Сентябрь, декабрь	Халилова Н.А. Канбулатова А.И. Абдуразакова А.К.

	программе и по усвоению ЗУН в I полугодии колледжа. По итогам подготовить рекомендации.		Апатова З.А.
2	Текущий контроль качества работы студентов:		
	Математика 1 курсы	сентябрь	Абдуразакова А.К
	Математика 2 курсы	сентябрь	Канбулатова А.И.
	ТОНКМ с методикой (ФГОС)	октябрь	Халилова Н.А.
	Естествознание, ест.(биология, химия)	ноябрь	Забитова А.Р.
	Анатомия, физиология, гигиена	ноябрь	Оздемирова Э.К.
	Информатика	ноябрь	Давлетбиева М.И.
	Посещать уроки математики на 1 –х курсах с целью выяснения пробелов знаний и проверки работы по ликвидации их.	В течение года	председатель ПЦК преподаватели
4	Взаимопосещение лекций, семинарских и практических занятий преподавателей ПЦК с целью изучения методики и использования накопленного опыта.	Систематически	пр. ПЦК, преподаватели
5	Посещение зачетных уроков.	Систематически	пр. ПЦК, преподаватели
6	Посещение уроков (1-е курсы) ш/о, д/о, кп, мед.	Систематически	пр. ПЦК, преподаватели
7	Посещение уроков ТОНКМ с методикой 4-х курсов (в 1 полугодии) с целью изучения подготовленности студентов к преддипломной практике	1-2-ое полугодие	пр. ПЦК зав. педпрактикой, методисты
8	Посещение внеклассных мероприятий	Систематически	преподаватели
9	Подготовить и провести «Неделю математики»	23.03-28.03.2026г.	Преподаватели ПЦК
10	Определять лучших студентов по колледжу (математиков)	I- II полуг.	Преподаватели
11	Для обеспечения качества образования улучшить работу учебных кабинетов, лабораторную базу, учебно-методическое обеспечение.	В течение года	зав. кабинетами.
12	Подготовить и провести олимпиады по математике.	1-е полугодие	преподаватели
13	Внедрить в практику работы ПЦК основные направления оценки деятельности преподавателя:		
14	а) Качество дачи уроков.	В течение года	экспертная комиссия
	Б) Качество знаний студентов по предмету, их умения и навыки.		
	в) Моральный облик преподавателя, его отношение к студентам и коллегам.		
	Г) Творческая, научно-методическая работа, использование опыта работы новаторов, интернет-ресурс.		
	Д) Организация работы кабинета.		
	Е) Качество кружковой работы (результаты)		
	ж) Организация общественного смотра знаний.		
	З) Участие в рейтинговых мероприятиях: «Шаг в будущее», олимпиада по математике среди ССУЗов РД, «Дистанционная эвристическая олимпиада»,		

Методическая работа, совершенствование профессиональной подготовки членов ПЦК:

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Изучение новых документов в сфере образования	в течение года	преподаватели

2	Продолжить подготовку лекций: по ТОНКМ, математике, естествознанию с методикой преподавания, биологии, химии, возрастной анатомии, ИЗО, обучению продуктивным видам деят. с практикумом с презентациями для ш/о, д/о ,кп/о, мед/о	в течение года	Преподаватели ПЦК
3	Своевременно пройти курсы повышения квалификации и аттестацию преподавателям ПЦК	В течение года	Преподаватели
4	Темы, над которыми работают члены ПЦК:		
	Содержание, учебники и технология изучения предметов математического цикла в начальной школе и в педколледже в условиях новых ФГОС		Халилова Н.А.
	Пути повышения качества преподавания математических и дисциплин в условиях новых ФГОС		Канбулатова А.И.
	«Дизайн-искусство организации целостной эстетической среды»		Магомедова З.М.
	Разработки уроков, конкурсных задач		Абдуразакова А.К
	Внедрение ФГОС СПО РФ по МДК 01.04. в практику своей работы		Халилова Н.А.
	Технология проектной деятельности на уроке естествознания .		Османова М.О.
	Способы повышения познавательного интереса студентов на уроках естествознания		Забитова А.Р.
	Работа с природными материалами		Гойгишиева З.Я.
	Оказывать методическую помощь базовой начальной школе и школам Хасавюртовского района, в которых проходит преддипломная практика	в течение года	методисты
	а) посещение уроков		Систематически
	б) изготовление силами студентов учебно-наглядных пособий.		преподаватели
	Продолжить работу по обобщению опыта работы наших выпускников.		Преподаватели
	Продолжить работу над созданием УМК по предметам цикла	Сентябрь 1 курс	Преподаватели
	Подготовить необходимые атрибуты, подобрать эмблемы и форму для членов бригады и отдельных представителей студенческих групп	сентябрь	Османова М.О. Забитова А.Р. Канбулатова А.И.
	Создать группу - бригаду по поддержке проведения лекториев на курсах. Разработать тематику по основным датам «Зеленые даты планеты»		Османова М.О. Забитова А.Р.,
	Объявить конкурс среди студенческих групп на лучшую газету(среди 1 – 2 курсов)		Османова М.О. Забитова А.Р, Канбулатова А.И..
	Озеленение территории колледжа (участие в проекте «Мой колледж»)		Османова М.О. Забитова А.Р, Канбулатова А.И..
	Экскурсия на мет. станцию г. Хасавюрт День метеоролога		Османова М.О. Канбулатова А.И..
	Защита экологических проектов среди первых курсов «Моя малая родина», «Экология моего края».		Османова М.О.
	Лекции по группам на тему «День экологического образования»		Османова М.О.
	Экологическая конференция на тему «Всемирный день охраны окружающей среды» (среди 1х курсов)		Османова М.О. Забитова А.Р.,

Акция : «Молодежь против террора» (с приглашением городской и районной администрации)	Препод. ПЦК
Встреча с врачами (инфекционистом, диетологом), санэпидстанции «Пищевые отравления и их профилактика.	Османова М.О. Канбулатова А.И..
Студенческая конференция среди 1-2 курсов «Мы и мусор» проблемы загрязнения бытовым мусором	Османова М.О.
Экологический проект «Экологические проблемы нашего города на примере моего двора	Канбулатова А.И. Османова М.О
Использование светских и религиозных знаний , и отказ от вредных привычек для сохранения здоровья человека (встреча с общественными и религиозными) деятелями	Османова М.О
Международная дистанционная научно – практическая конференция для педагогов «Педагогический поиск», Номинация : «Лучшая научно – исследовательская статья»	Препод. ПЦК
Конкурс на лучшее сочинение «Экология моего края» (Внутриколледж., республик., Всероссийский)	Препод.ПЦК
Участие на республиканском смотре – конкурс методразработок нетрадиционных уроков среди СПО РД	Османова М.О.
Открытые уроки	
Сентябрь	
Открытый урок: «Клетка. Клеточная теория. Строение клетки»	Османова М.О.
«Обучение рисованию с натуры, по памяти, по представлению»	Магомедова З.М.
Внеклассное мероприятие: «День осеннего равноденствия»	Османова М.О.
«Объёмная аппликация из бумаги»	Гусейнова С.Д.
Октябрь	
Применение здоровьесберегающих технологий на уроках естествознания как реализация личностно – ориентированного подхода к обучению	Забитова А.Р.
«Геометрические величины»	Халилова Н.А.
«Литосфера. Понятие о земной коре, мантии, ядре»	Оздемирова Э.К.
Открытый урок по математике на курсе 1до, на тему «Тригонометрические тождества».	Канбулатова А.И.
Оформление стенда экологии	Забитова А.Р.
«Внутреннее устройство ПК»	Давлетбиева М.И.
«Угол между прямой и плоскостью»	Апатова З.А.
Ноябрь	
Открытый урок «Формы размножения организмов»	Османова М.О.
Геометрические фигуры на плоскости	Канбулатова А.И
Открытый урок: «Оригами искусство складывания из бумаги»	Гойгишиева З.Я..
Урок – конференция на 1Н1, 1Н2	Османова М.О.
«Бомбы замедленного действия на нашей планете»	Османова М.О.
Декабрь	
Решение простейших тригонометрических неравенств	Халилова Н.А.
Проведение семинара по индивидуальным проектам для 1-х курсов «Общие требования к содержанию проекта»	Забитова А.Р.
Выполнение действий над приближенными числами	Канбулатова А.И
Конференция «Обучение математике в современной начальной школе»	Халилова Н.А.
«Правильные многогранники»	Халилова Н.А.
Проведение открытого мероприятия по информатике в 1М1,на тему «MicrosoftWord».	Давлетбиева М.И.

Март		
Биологическая викторина среди шо, до, кп		Османова М.О. Забитова А.Р. Канбулатова А.И..
Открытый урок: «Производные к исследованию и построению графиков»		Апатов А.А.
Полиэтилен: Полезное или ужасное» (беседа с использ. ИКТ)		Канбулатова А.И Забитова А.Р..
Открытый урок ««Microsoft Power Point».		Ахмедова А.Ф.
Открытый урок: «Япония»		Забитова А.Р.
Подготовка стен-газет среди 1х курсов по математике и информатике.		Арзукаева А.С..
Подготовка стен-газет «Охрана окружающей среды» среди 1х курсов		Забитова А.Р.
Землянам – чистую планету. «У нас нет запасной планеты»		Османова М.О.
Открытый урок «Наша планета в опасности»		Забитова А.Р.
«Изонить – вышивка нитками по картону»		Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д.
Открытый урок : «Влияние экологических проблем на здоровье человека»		Османова М.О.
Организовать выставку во время предметной недели.		Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.
Организовать выставку во время олимпиады по математике		Преп.математики
Апрель		
Принять участие в республиканском конкурсе-выставке «Педагог-художник»		Магомедова З.М.
Организовать выставки творческих работ на мероприятиях, проводимых в колледже.		Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.
Интегрированный урок (естествознание с экологией) «Мировые природные ресурсы и экология Земли»		Османова М.О.
Май		
Открытый урок: «Состав и строение атмосферы и ее загрязнение»		Османова М.О.
Организовать выставку на «День открытых дверей» в колледже.		Гойгишиева З.Я. Гусейнова С.Д. Магомедова З.М.

Организация научно-экспериментальной работы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составить тематику лекций по предметам цикла для 1-2 курсов, обучающихся по новым стандартам		Преподаватели ПЦК
2.	Продолжить чтение лекций по модернизации российского образования в рамках стандартов третьего поколения.	В течение года	преподаватели
3.	Совершенствовать качество специальной подготовки студентов, привлечь к этой работе наиболее квалифицированных специалистов высшей школы, научно-педагогических учреждений; совершенствовать организацию педагогической практики.	В течение года	зам. по НМР, зав. педпрактикой, преподаватели
4.	С целью повышения самостоятельной работы студентов, самообучения продолжить работу над ВКР и курсовыми работами	В течение года	преподаватели
5.	Методические разработки:	апрель	преподаватели
6.	Ознакомление детей с ДПИ Дагестана		Магомедова З.М.
7.	Приобщение младших школьников к учебно-исследовательской работе по предмету «Окружающий мир»		Османова М.О.
8.	Особенности преподавания и специфики курса «Окружающий мир»		Османова М.О.

Профориентационная работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомить студентов с передовыми методами учителей-новаторов, с работой лучших учителей города и района, республики. России.	В течение года	методисты
2.	Подготовить презентации и карточки для тестирования студентов 1-2 курсов ш/о, д/о, для дачи уроков, проведения непрерывной практики и оказания помощи учителям, кл. руководителям школ.	В течение года	методисты
3.	Продолжить работу по составлению текстов контрольных, самостоятельных работ.	В течение года	преподаватели.
4.	Продолжить работу по корректировке существующих учебных планов и программ.	В течение года	преподаватели
5.	Выбрать студентов к участию на олимпиадах по математике и информатике; к конкурсам «Шаг в будущее»	сентябрь	преподаватели.

План работы заседаний ПЦК

№	Заседание ПЦК	сроки	Ответственный
	Заседание 1	сентябрь	
1	Утверждение рабочих программ и КТП на 2025-2026 уч.год		Канбулатова А.И..
2	Утверждение планов работы кабинетов, индивидуальных планов.		Канбулатова А.И..
3	Утверждение работы ПЦК		Канбулатова А.И.
4	Проведение входных контрольных работ(математика) в группах нового набора и промежуточной аттестации.		Халилова Н.А. Канбулатова А.И. Абдуразакова А.К.
5	Разное		Преподаватели ПЦК
	Заседание 2	октябрь	
1	Формирование профессиональных папок-портфолио.		Все преподаватели
2	Об усилении воспитательной работы		Халилова Н.А. Забитова А.Р.
3	О проведении самоаттестации.		Канбулатова А.И..
	Заседание 3	ноябрь	
1	Итоги самоаттестации и промежуточной аттестации.		Канбулатова А.И. Апатова З.А.
2	О внедрении новых технологий и программных продуктов		Ахмедова А.Ф.,Апатова З.А.
3	Методическое обеспечение заочного отделения.		Канбулатова А.И. Методист отделения ОЗО
4	Проведение смотра-конкурса кабинетов.		Канбулатова А.И.
	Заседание 4	декабрь	
1	Утверждение экзаменационных билетов.		Канбулатова А.И. Преподаватели ПЦК
2	Создание страницы ПЦК.		Ахмедова А.Ф.
3	Проведение недели ПЦК.		Канбулатова А.И. препод. ПЦК
4	Проверка документации преподавателей ПЦК, накопимости оценок, в соответствие записей в электронных журналах и КТП.		Канбулатова А.И..
	Заседание 5	Январь	

1	Подготовка к зимней сессии.		Канбулатова А.И. и препод. ПЦК
2	Утверждение новых рабочих программ и КТП на II семестр.		Канбулатова А.И.
4	Конкурс методических разработок		Абдуразакова А.К.
	Заседание 6	февраль	
1	Итоги зимней сессии.		Преподаватели ПЦК
2	О подготовке к аттестации.		Канбулатова А.И.
3	Организация работы по оформлению ссылок на проведенные мероприятия на сервере.		Ахмедова А.Ф.
4	Написать статью о методической работе		Османова М.О.
	Заседание 7	март	
1	Провести смотр документации преподавателей ПЦК.		Канбулатова А.И.
2	Участие в выставке творческих работ студентов.		Гойгишиева З.Я. Магомедова З.М.
3	О создании и внедрении новых программных продуктов.		Халилова Н. А.
	Заседание 8	апрель	
1	О выполнении методических указаний по практической работе студентов по дисциплинам ПЦК.		Канбулатова А.И..
2	Об утверждении вопросов и билетов промежуточной аттестации по дисциплинам: «Математика», «Информатика», «Естествознание с методикой преподавания»		Канбулатова А.И..
3	Об участии в научно-практических конференциях регионального и федерального уровня, о публикациях в научных журналах и сборниках.		Зам.директора по НПП Канбулатова А.И
4.	Доклад «Нестандартные формы обучения математике студентов педколледжа»		Канбулатова А.И.
	Заседание 9	май	
1	Утверждение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплине «Химия», «Биологии», «ТОНКМ»,		Канбулатова А.И..
2	О кружковой работе по дисциплинам «Информатика» и «Биология».		Забитова А.Р., Ахмедова А.Ф.
3	О выполнении методической разработки по самостоятельной работе студентов.		Халилова Н.А., Канбулатова А.И.
4	Защита курсовых работ		Преподаватели ПЦК
	Заседание 10	июнь	
1	Выполнение плана работы ПЦК за 2025/2026 учебный год.		Канбулатова А.И..
2	Утверждение индивидуальных планов.		
3	Утверждение планов работы кабинета		

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ДАГЕСТАНСКИХ ЯЗЫКОВ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Методическая тема ПЦК: «Современные образовательные технологии как средство совершенствования образовательного процесса в рамках практико-ориентированного подхода», «Сохранение и развитие национальной культуры народов Дагестана», «Духовно-нравственное воспитание студентов на традициях народов Дагестана», «Организация самостоятельной работы студентов на основе компетентностного подхода к профессиональной подготовке специалистов».

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

2. Взаимодействие с учебно-методическими объединениями ССУЗОВ И ВУЗОВ по реализации непрерывного образования;

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
3. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения;
4. Участие в разработке фонда оценочных средств;
4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.
5. Обобщение и распространение педагогического опыта.
6. Организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе практико-ориентированного подхода;
7. Развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений педагогов, адекватных задачам развития колледжа.
8. Внедрение новых педагогических технологий
9. Развитие инновационных форм, методов образовательного процесса общеобразовательных дисциплин.

1. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседание ПЦК: 1. Обсуждение плана работы комиссии. 2. Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2025-2026 уч. года и графиков открытых уроков и мероприятий. 3. Утверждение рабочих программ, КТП и другой учебной документации.	Сентябрь	Председатель ПЦК
2	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Практико-ориентированные технологии и их использование на уроках родного языка и литературы» 2. Анализ требований оформления КТП. 3. Анализ урока истории, проведенного преподавателем Беркихановой М.М. 4. Подготовка к неделе дагестанских языков и общественных дисциплин. Уточнение мероприятий всех преподавателей ПЦК.	октябрь	Председатель ПЦК Закарьяева А.А.
3	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Современный урок в свете реализации ФГОС» 2. Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий. 3. Обмен опытом преподавателя высшей категории Валиевой Л.Б..	ноябрь	Председатель ПЦК Беркиханова М.М.
4	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Практико-ориентированный подход в подготовке специалистов СПО» 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ, кимов, УМК. 3. О подготовке к смотру педагогического приданого на 3 -х курсах. 4. Ведение дневника ру, накопляемость оценок. 5. Разное	декабрь	Председатель ПЦК Валиева Л.Б..
5	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Реализация современных практико-ориентированных и интерактивных технологий в процессе обучения»	январь	Председатель ПЦК Караева С.А.

	2. О прохождении программного материала. 3. Отчет о работе учебных кабинетов за 1 полугодие. 4. О ходе подготовки проектных работ на 1-х курсах 5. Обзор методической литературы 6. Разное.		
6	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Разработка практико-ориентированных заданий для обучающихся» 2. Проверка готовности проектных работ. 3. О ходе подготовки к республиканской олимпиаде по истории. 4. Разное.	февраль	Председатель ПЦК Дакаева З.П.
7	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «Практико-ориентированное обучение в СПО или дуальная система образования» 1 О графике отпусков. 2. О состоянии выполнения проектных работ. 3. Олимпиада по родным языкам среди учащихся 1-3 курсов 5.О подготовке студенческой конференции. 6. Разное.	март	Председатель ПЦК Рашитханова С.Т..
8	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «практико-ориентированный подход в образовании студентов СПО» 1.Предварительное распределение нагрузки преподавателей на 2026-2027 2.Разное	апрель	Председатель ПЦК Умарова З.Р.
9	Заседание ПЦК: 1.Доклад на тему: «Отчет о работе ПЦК» 2. Отчет о работе кабинетов. 3. Отчет о методической работе. 4. Состояние УМК преподавателей. 5. Итоги работы ПЦК за 2025-2026 учебный год и задачи на следующий год. Определение лучших преподавателей. 6. Разное.	май	Председатель ПЦК Расулова Н.М.

1. Учебно-методическая работа

№	Содержание работы	Срок	ответственный
1	Научно-исследовательская работа студентов. Участие в конференциях.	ноябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
2	Подготовка докладов и участия в НПК разного уровня		
3	Продолжать и укреплять сотрудничество с базовыми школами города и района	ноябрь	
4	Продолжить работу по обобщению опыта	сентябрь	
5	Совместная работа со студентами над проектными работами.	Октябрь-декабрь	
6	В течение года работать над повышением уровня профессиональной подготовки выпускников колледжа	В течении года	
7	Организовать посещение инновационных средних учебных заведений республики	Второе полугодие	
8	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др	май	
9	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	Ноябрь, апрель	
10	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий	По плану колледжа	

11	Формирование примерной тематики индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС	октябрь	
----	---	---------	--

2. Организация работы в рамках декады предметно цикловой комиссии дагестанских языков и общественных дисциплин

№	Мероприятия	сроки	место проведения	ответственный
1	Конкурс на лучшего чтеца	февраль	каб, №210	Расулова Н.М., преп.род. яз.
2	Олимпиада по родным языкам	февраль	каб, № 210, 211, 209.	Расулова Н.М., Гойсумова А.А., Караева С.А.
	Олимпиада по истории	февраль		Беркиханова М.М.
3	Студенческая конференция	февраль	каб, №205	Беркиханова М.М.
4	Студенческая научно-практическая конференция на тему: Ялтинская конференция глав трех великих держав. И .В.Сталин, У.Черчилль, Ф.Рузвельт – приуроченная к 81-летию Победы ВОВ	февраль	каб, №205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т.
5	Круглый стол на тему: выпускники педколледжа, участники СВО	февраль	каб, №205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
6	Семинар Лекционные чтения на курсах или беседы на курсах «Хасавюртовцы – Герои Советского союза	февраль	каб, №205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
7	Литературно-историческое чтение об участниках ВОВ(письма, воспоминания, память) от выпускников колледжа	февраль	каб, №205	Валиева Л.Б. Рашитханова С.Т. Беркиханова М.М.
8	Литературная гостиная, посвященное ко дню родных языков	февраль	акт.зал,	Расулова Н.М.
9	Мероприятие, посвященное культуре и традиции Дагестана «Дагестан-мой край родной»	февраль	каб. №205	Умарова З.Р. Дакаева З.П. Гойсумова А.А. Караева С.А. Закарьяева А.А.
10	Мероприятие, посвященное родному языку(родной язык-золотой ключ)	февраль	каб. №209	Караева С.А.
11	Встреча с поэтессой Татаевой Хурмат	февраль	каб. №211	Дакаева З.П. Гойсумова А.А.

3. График взаимопосещения уроков преподавателями

№	Месяц ФИО	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1	Расулова Н.М.						+		
2	Закарьяева А.А.			+					
3	Караева С.А.							+	
4	Дакаева З.П.					+			
5	Гойсумова А.А.				+				
6	Беркиханова М.М.		+						
7	Валиева Л.Б.								
8	Умарова З.Р		+						
9	Албасханова А.А.	+				+			
10	Бадрудинова З.Т.						+		
11	Гойлюбаева А.Д.				+				
12	Умарова З.Р.					+			

13	Джаватханов Б.А.					+			
14	Ибрагимов З.О.			+					
15	Раширханов С.Т.	+							+
16	Чигаева Х.М.								
17	Минбулатова М.К.				+				

4. Изучение, обобщение, представление передового опыта преподавателей

№	Ф.И.О. преподавателя	Какой опыт изучается
п/п		
1	Расулова Н.М.	Камышкунанской СОШ, Хангереевой М.Х.
2	Закарьяева А.А.	СОШ № 19 Алхасовой Х.С.
3	Дакаева З.П.	Хамавюртовская СОШ Татаевой Х.А.
4	Бадрудинова З.Т.	ППК имени З.Н.Батырмурзаева Расуловой Н.М.

5. Подготовка и участие в мероприятиях (научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, Мастер-классах и др.)

№ п/п	Название мероприятия	Уровень (внутренний, городской, региональный, международный)	Дата проведения	Место проведения	Наградной лист	ФИО участника-студента, группа	ФИО преподавателя
1	Семинар «Ключевые компетенции и профессиональный портрет современного преподавателя»	внутренний	ноябрь	Методический кабинет			Расулова Н.М.
2	Круглый стол «Методические советы преподавателям «Кто не умеет – учит?»	внутренний	декабрь	Методический кабинет			Расулова Н.М.
3	Круглый стол: «Актуальные проблемы современной молодежи»	внутренний	февраль	Методический кабинет			Расулова Н.М.

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ СПОРТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
3. Разработка и корректировка ФОС, учитывающих требования ФГОС СПО.
4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

Предметно-цикловая комиссия спортивных дисциплин планирует провести следующую работу:

1. Учебно-организационная работа

1.1. План работы предметно-цикловой комиссии спортивных дисциплин на 2025-2026 учебный год.

1.2. Корректировка рабочих программ по предметам Физическая культура (все курсы), Теория и методика физического воспитания с практикумом (ЗНК и ЗКП) и практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков (2ДО) в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3. Календарно-тематические планы по учебным дисциплинам.

- 1.4. План методических разработок.
- 1.5. График открытых уроков и взаимопосещения уроков членами комиссии с целью обмена опытом работы; график повышения квалификации.
- 1.6. Проведение входного мониторинга, анализ его результатов с целью корректировки учебного процесса и осуществления личностно-ориентированного подхода по ликвидации пробелов в умениях и навыках в соответствии с рабочими программами.
- 1.7. График аттестации преподавателей.
- 1.8. Задания для обязательных контрольных, зачетных работ, рубежного тематического контроля.
- 1.9. Разработка ФОС.
- 1.10. Разработка УМК в соответствии с ФГОС.

2. Учебно-воспитательная работа

- 2.1. Оказание помощи в адаптации групп нового набора, выявление проблем и пути их решения.
- 2.2. Индивидуальная работа с обучающимися.
- 2.3. Подготовка и проведение Декады спорта.
- 2.4. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.5. Проведение мероприятий, посвященных знаменательным датам.

3. Методическая работа

- 3.1. Написание и рассмотрение методических разработок.
- 3.2. Проведение открытых мероприятий.
- 3.3. Изучение новинок педагогической и методической литературы по преподаваемым предметам, изучение нормативных документов.
- 3.4. Работа по совершенствованию УМК.
- 3.5. Инновационная деятельность, внедрение активных форм и методов обучения.

4. Повышение квалификации

- 4.1. Взаимопосещение занятий членами комиссии внутри колледжа.
- 4.2. Выступления с докладами на заседаниях ПЦК.
- 4.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта на региональном и всероссийском уровне, в том числе через средства массовой информации.
- 4.4. Обучение на курсах повышения квалификации по направлениям внедрения ФГОС

План заседаний предметно-цикловой комиссии спортивных дисциплин

Сентябрь

1. Рассмотрение и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год.
2. Рассмотрение списка дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.
3. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ.
4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов учебных дисциплин, практик.
5. Инструктаж по заполнению журналов учебных групп.
6. Обсуждение и утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ.
7. Утверждение методических разработок и сообщений на заседаниях ПЦК.
8. Об индивидуальных перспективных планах преподавателей на 2025-2026 учебный год.

Октябрь

1. Утверждение тем по самообразованию
2. Мониторинг входного контроля у обучающихся 1-ого курса по всем курсам.
3. Основные требования к современному уроку. Отличия стандартного урока от урока по ФГОС.
4. Организация самостоятельной работы студентов на основе модулей по учебным дисциплинам.
5. О корректировке рабочих программ в соответствии с ФГОС.
6. О видах и формах контроля.
7. О формировании банка контрольно-измерительных материалов по ФГОС.

Ноябрь

1. Утверждение зачетных и дифзачетных материалов.
2. Утверждение заданий для рубежного тематического контроля.
3. Подготовка и участие в конкурсе Профессионалитет «Молодые профессионалы», к различным соревнованиям (футболу, н/теннис, волейбол, л/атлетика и др.)
4. Рассмотрение рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО.

Декабрь

- 1.О подготовке к зачетам.
- 2.Подготовка материалов к проведению контроля качества знаний обучающихся по учебным дисциплинам.
- 3.Рассмотрение предметно-цикловой комиссией графика взаимопосещения занятий во 2-ом семестре 2025-2026 учебного года.
- 4.Организация работы по комплексному методическому обеспечению учебного процесса.
- 5.Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.
- 6.Обзор новой учебной литературы.
- 7.Анализ результатов рубежного тематического контроля.

Январь

- 1.О ходе зимней сессии и качестве обучения предметам физического воспитания.
- 2.Утверждение индивидуальных планов ликвидации академических задолженностей студентов.
- 3.Обсуждение открытых занятий по графику.
- 4.О повышении квалификации преподавателей.
- 5.Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей за 1-й семестр 2025-2026 учебного года.

Февраль

- 1.Обсуждение отчетов преподавателей за 1-ое полугодие 2025-2026 учебного года. Самообразование педагогов – членов ПЦК (направления, наработки, проблемы и пути их решения).
- 2.Подготовка к практике студентов 3-х курсов

Март

- 1.О нетрадиционных формах воспитательной работы как основе реализации личностно-ориентированного взаимодействия обучающихся и педагогов спортивных дисциплин.
- 2.Анализ накопляемости оценок по учебным дисциплинам.
3. Рассмотрение контрольных срезов для промежуточного контроля.
- 4.Об участии студентов в проведении исследовательской работы.

Апрель

- 1.О выполнении задач воспитательной работы по формированию и развитию у обучающихся необходимых профессионально значимых качеств.
2. Рассмотрение результатов промежуточного контроля.
- 3.Разное.

Май

- 1.О подготовке к экзаменационной сессии.
2. О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения учебных дисциплин, закрепленных за предметно-цикловой комиссией.
3. Задачи предметно-цикловой комиссии по успешному завершению учебного года.

Июнь

- 1.Анализ успеваемости обучающихся по предметам цикла.
- 2.Анализ плана работы предметно-цикловой комиссии и индивидуальных планов преподавателей за 2025-2026 учебный год.
3. Обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год.
- 4.О предварительном распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК на 2026-2027 учебный год.

ДЕКАДА СПОРТА

Сроки проведения недели: 21.04.2026 - 30.04.2026

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Целевая аудитория	Ответственные
1	Веселые старты	21 апреля	ФОК	2 курсы	Муталимова Д.Т. Абдулаев Р.Э.
2	Соревнования по мини-футболу	22 апреля	ФОК	ФО	Абдулаев Р.Э. Пашаев П.И.
3	Соревнования по настольному теннису	23-24 апреля	ФОК	ФО	Асхабов Г.Г.

4	Физкультурно-оздоровительное мероприятие: весенний кросс	25 апреля	Гор.стадион спортивный зал ФОКа	студенты 1-2-х курсов всех специальностей	Все преподаватели
5	Соревнования по волейболу	28 апреля	ФОК	Сборная ГБПОУ РД ППК	Асхабов Г.Г. Джаватханов Б.А.
6	Соревнования по легкой атлетике	29-30 апреля	ФОК	Сборная ГБПОУ РД ППК	Асхабов Г.Г. Абдулаев Р.Э.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ РУССКОГО ЯЗЫКА,
ЛИТЕРАТУРЫ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
I. Кадровый потенциал. Повышение квалификации			
1.	Обеспечить выполнение плана повышения квалификации и уровня педагогического мастерства преподавательского состава.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить распределение учебной нагрузки по видам работы в соответствии со штатным расписанием.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
II. Учебная и учебно-методическая работа			
1.	Обеспечить соблюдение требований в учебном процессе ФГОС, завершить формирование ППССЗ по направлениям подготовки.		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить внедрение нового учебно-методического и программно-информационного сопровождения учебного процесса на компетентностной основе.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Организовать совместные методические семинары, заседания по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Переработать УМК и КИМы по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Продолжить разработку основных образовательных программ согласно ФГОС.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Обеспечить внедрение в учебный процесс интерактивных форм и методов обучения (деловые игры, компьютерные тесты для контроля знаний, использование Интернет-ресурсов и др.).	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
7.	Обеспечить переработку и обновление учебно-методических материалов по дисциплинам ПЦК (программы (типовые и рабочие), планы лекций, семинаров, тематика рефератов, проектных работ, рейтинговые задания, тесты, тематика курсовых и ВКР, зачетные и экзаменационные вопросы и т.д.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Обеспечить учебно-методическими пособиями все виды практик; организовать обсуждение итогов практики на конференциях, заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели, руководители практики
9.	Совершенствовать учебно-методическое обеспечение подготовки специалистов, в том числе на электронных носителях, издание необходимых учебных пособий по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
III. Содержание подготовки специалистов			
1.	Приоритетным направлением работы ПЦК должно стать повышение качества подготовки специалистов на основе использования новых технологий обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
2.	Продолжить подготовку выпускников согласно ФГОС	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Добиваться соответствия структуре учебного плана по блокам дисциплин: практика, учебная нагрузка и формы контроля, соответствия рабочих программ требованиям ФГОС.		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Обеспечивать в соответствии с лицензионными требованиями и нормативами ФГОС наличие учебно-методической литературы и ее обновление: - основную учебно-методическую литературу, рекомендованную в рабочих программах по дисциплинам; - наличие в библиотечном фонде достаточного количества рекомендуемой литературы; - собственные учебно-методические материалы за последние 5 лет; - учебники и учебные пособия с грифом Минобрнауки; методические пособия, по самостоятельной работе студентов, курсовым и выпускным работам, практической подготовке; - программно-информационное обеспечение учебного процесса.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Осуществлять постоянный контроль за содержанием подготовки выпускников, имея в виду: - организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом; - внедрения инновационных форм и методов обучения, средств активизации самостоятельной и НИР студентов; - уровня ориентации учебно-научного процесса на практическую деятельность специалистов; - использование новых информационных технологий в учебном процессе.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
IV. Совершенствование подготовки специалистов			
1.	Осуществлять контроль уровня и качества знаний студентов по результатам текущих экзаменов, аттестации выпускников.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Способствовать обеспечению дальнейшей интеграции образования и практики профессиональной деятельности на основе совместной реализации с работодателями образовательной программы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Усилить внимание к компьютерной подготовке и изучению информационных технологий в области русского языка, литературы и иностранных языков, эффективнее использовать возможности Интернета.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Повысить уровень значимости промежуточных форм аттестации студентов, систематически подводить итоги с обсуждением на заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
V. Научно-исследовательская деятельность			
1.	По НИР и инновационной деятельности: - повышение активности научной работы преподавателей; - поддержание публикационной активности.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Привлечение всех преподавателей ПЦК к научно-исследовательской работе, к участию в федеральных целевых программах.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	В целях повышения качества подготовки специалистов организовать семинары с участием учителей школ города, республики.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VI. Материально-техническая база и социально-бытовые условия			

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	Обеспечить научно и методически работу кабинетов ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Расширять оснащение учебных аудиторий техническими средствами обучения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Обеспечивать уют в учебных аудиториях, добиваться ежегодного отдыха преподавателей на базе отдыха.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VII. Воспитательная работа			
1.	Провести организационное собрание по группам. Избрать ответственных за организацию культурно-досуговых мероприятий студентов.	Октябрь	Председатель ПЦК, кураторы
2.	Воспитание через обучение – один из главных критериев в рейтинге преподавателей.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
3.	Поддерживать чистоту в аудиториях, организовывать дежурство преподавателей и студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Зав.каб.
4.	Возобновить выпуск стенгазет.	В течение уч.года	Каб. литературы
5.	Способствовать расширению среди студентов волонтерского движения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
6.	Развивать студенческую самостоятельность и студенческие традиции педагогического колледжа.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
7.	Организовать и провести мероприятия, посвященные юбилеям русских писателей.	В течение уч.года В рамках декады ПЦК (ноябрь)	Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Организовать в академических группах обсуждение итогов рейтинговых мероприятий.	Январь, май	Кураторы
9.	Практиковать посещение студентами музея краеведения и национальных театров Дагестана.	В течение уч.года	Кураторы
10.	Участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий.	В течение уч.года	Преподаватели
11.	Обеспечить участие студентов в организации и проведении диспутов, викторин.	По плану ВР	Преподаватели
12.	Организовать встречу студентов с писателями и творческими работниками города и республики. Способствовать развитию связи и партнерства в воспитательной деятельности.	Сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
14.	Организовать посещения студентами Домов престарелых и инвалидов, Детского приюта с благотворительной акцией.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Кураторы
15.	Организовать беседу с работниками ВД по проблемам профилактики наркомании и алкоголизма.	В течение уч.года	Кураторы
16.	Организовать участие студентов в ежегодной студенческой конференции по темам противостояния экстремизму, терроризму, проблемам семейного воспитания.	По плану ВР	Председатель ПЦК, кураторы
18.	Организовать и принять участие в проведении субботников по уборке учебных аудиторий.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
19.	Организовать обсуждение в группах результатов проведенных мероприятий, поощрение отличившихся студентов.	Конец семестров	Председатель ПЦК, кураторы
20.	Принимать активное участие в профориентационной работе.	Март-апрель	Председатель ПЦК, кураторы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Уровень
Заседание №1				
1	Утверждение плана работы ПЦК.	Сентябрь	Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
2	Утверждение тематических планов, планов работы кабинетов и планов самообразования.		Гафизова Н.Д.	
3	О своевременности и правильности заполнения документации, Дневника ру.		Гафизова Н.Д.	
4	О трудовой дисциплине.		Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
5	О совершенствовании учебно-методической работы преподавателей и программно-методического обеспечения учебного процесса в новом учебном году.		Гафизова Н.Д.	
6	О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора. Рекомендации по итогам диктанта.		Гафизова Н.Д.	
7	О сроках проведения предметной Недели.		Председатель ПЦК и предметники	Внутриколледжный
8	О проведении конкурса чтецов. О подготовке к проведению предметной Декады, составление плана:			
9	- Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам.			
Заседание № 2				
1	Выступление преподавателей по методическим темам: «Система работы с текстом на уроках русского языка в условиях СПО»	Октябрь-ноябрь	Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
2	«Духовно-нравственное воспитание на уроках английского языка»		Азизова Ф.З.	Внутриколледжный
3	О качестве преподавания дисциплин цикла, организации дополнительных занятий, внеклассной работы;		Гафизова Н.Д.	Республиканский
4	об антикоррупционной программе в образовательных учреждениях; о статье № 48 закона об образовании.		Преподаватели ПЦК	
5	О прохождении аттестации и курсов повышения квалификации.			
6			Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный

7	Участие в конкурсах чтецов, посвященных юбилеям поэтов и писателей. О проведении конкурса чтецов. О подготовке к проведению предметной Декады, составление плана: - Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам.		Гафизова Н.Д. Председатель ПЦК и преподаватели	
1	Заседание №3 Выступление преподавателей по методическим темам: «Обогащение синтаксического строя речи первокурсников»	Ноябрь	Алиева М.М.	Республиканский Внутриколледжный
2	«Современные подходы к преподаванию иностранного языка в системе среднего профессионального образования»	С 7 –по 19 декабря	Хасамирзаева З.З.	
3	Подготовка к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы».		Гаджиалиева П.М., Акавова А.Б.	
4	Утверждение билетов текущих экзаменов.		Председатель ПЦК и предметники Гафизова Н.Д.	
5	О проведении диагностических диктантов в декабре.			
1	Заседание № 4 Выступление преподавателей по методическим темам: «Новые технологии в преподавании русского языка».	Декабрь	Гаджаалиева П.М.	Внутриколледжный
2	«Разница между британской и американской грамматикой».		Джабраилов А.Х.	
3	О выполнении календарно-тематических планов, ведении Дневника.ру, работы в Сферуме, накопляемости оценок.		Председатель ПЦК и преподаватели.	Республиканский
4	О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора.		Гафизова Н.Д.	
5	О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами.		Гафизова Н.Д.	Республиканский
6	Подготовка к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы».		Гаджиалиева П.М.	
7	О ходе подготовки проектных, курсовых и ВКР.		Председатель ПЦК и преподаватели.	Внутриколледжный
			Гафизова Н.Д.	

	Обзор материала научно-методических журналов.			
1	Заседание № 5 Отчет об итогах работы 1 полугодия. Об утверждении календарно-тематических планов.	Январь	Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
2	Отчет о работе учебных кабинетов ПЦК за 1 полугодие.		Гафизова Н.Д., Алибекова Н.М., Абдулаева П.М., Гаджиалиева П.М.	
3	Выступление преподавателей по методическим темам: «Технология развития информационно интеллектуальной компетентности»		Алибекова Н.М.	
4	«Повышение качества знаний на уроках русского языка и литературы».		Акавова А.Б.	Внутриколледжный Республиканский
5	О ходе подготовки проектных, курсовых и ВКР.		Председатель ПЦК и преподаватели	
6	Подготовка к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы».		Гаджиалиева П.М.	Внутриколледжный
	О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами, со студентами нового набора.		Председатель ПЦК и преподаватели	
1	Заседание № 6 Выступление преподавателей по методическим темам: «Работа со словарями как способ повышения культуры речи студентов»	Февраль	Адиева М.И.	Внутриколледжный
2	«Обучение технологии критического мышления на уроках английского языка»		Комарова О.Г.	Республиканский
3	О ходе подготовки курсовых и ВКР.		Председатель ПЦК и преподаватели	Внутриколледжный
4	О проведении дополнительных занятий с отстающими студентами, со студентами нового набора. Обзор материала научно-методических журналов.		Председатель ПЦК и преподаватели	
	Заседание № 7	Март		

1	Выступление преподавателей по методическим темам: «Творческие работы как средство развития креативных способностей учащихся»		Салманова Ж.М.	Внутриколледжный
2	«Пути повышения качества образования на уроках иностранного языка»		Алиева З.М.	
3	О состоянии преподавания русского языка и литературы в группах нового набора.		Руководители работ.	Республиканский
4			Гафизова Н.Д.	Региональный
5	О ходе подготовки проектных, курсовых и ВКР.		Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
	Утверждение билетов государственных и переводных экзаменов. О качестве подготовки экзаменационного материала.		Гафизова Н.Д.	
	О проведении диагностических диктантов в апреле.			
Заседание № 8		Апрель		
1	Выступление преподавателей по методическим темам: «Развитие речи учащихся на уроках русского языка»		Абдулаева П.М.	Внутриколледжный
			Аджиева И.У.	Внутриколледжный
2	«Методы интенсивного обучения английскому языку на основе повышения эффективности и качества знаний студентов»		Руководители работ.	
3			Гаджиалиева П.М.	Республиканский
4	О подготовке к защите ВКР.		Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
	Обзор материала научно-методических журналов.			
	О результатах диагностического диктанта, проведенного на курсах нового набора.			
Заседание № 9		Май		
1	Выступление преподавателей по методическим темам: «Повышение качества знаний на уроках русского языка и литературы»		Ханакаева Э.И.	Внутриколледжный
2			Гафизова Н.Д.	
3	О ходе промежуточной аттестации и о подготовке к ИГА, о качестве предзащиты ВКР.		Зав. кабинетами.	Внутриколледжный
	Отчет о работе кабинетов.			

1	Заседание №10 Итоги работы ПЦК за 2025-2026 учебный год и задачи ПЦК на 2026-2027 учебный год.	Июнь	Гафизова Н.Д.	Внутриколледжный
2	Определение трех лучших преподавателей за истекший учебный год.		Экспертная комиссия.	
3			Гафизова Н.Д.	
	Распределение предварительной нагрузки преподавателей.			

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ

Целью работы предметно – цикловой комиссии педагогики и психологии в 2025–2026 учебном году является анализ, проектирование и конструирование педагогического процесса по циклу психолого-педагогических дисциплин.

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.
2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.
3. Разработка и корректировка ФОС, учитывающих требования ФГОС СПО.
4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

Методическая тема: ПЦК педагогики и психологии - «Повышение результативности профессиональной подготовки студентов на основе требований ФГОС и Профстандарты в рамках ДЭ и ГИА»

Перспективный план работы ПЦК педагогики и психологии

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
I. Кадровый потенциал. Повышение квалификации			
1.	Обеспечить выполнение плана повышения квалификации и уровня педагогического мастерства преподавательского состава.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить распределение учебной нагрузки по видам работы в соответствии со штатным расписанием.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
II. Учебная и учебно-методическая работа			
1.	Обеспечить введение в учебный процесс ФГОС, завершить формирование ППССЗ по направлениям подготовки.		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Обеспечить внедрение нового учебно-методического и программно-информационного сопровождения учебного процесса на компетентностной основе.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Организовать совместные методические семинары, заседания по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Переработать УМК и ФОСы по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Продолжить разработку основных образовательных программ согласно ФГОС.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Обеспечить внедрение в учебный процесс интерактивных форм и методов обучения (деловые игры, компьютерные тесты для контроля знаний, использование Интернет и др.).	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
7.	Обеспечить переработку и обновление учебно-методических материалов по дисциплинам ПЦК (программы (типовые и рабочие), планы лекций, семинаров, тематика рефератов, рейтинговые задания,	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели

	тесты, тематика курсовых и ВКР, зачетные и экзаменационные вопросы и т.д.		
8.	Обеспечить учебно-методическими пособиями все виды практик; организовать обсуждение итогов практики на конференциях, заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели, руководители практики
9.	Совершенствовать учебно-методическое обеспечение подготовки специалистов, в том числе на электронных носителях, издание необходимых учебных пособий по дисциплинам ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
III. Содержание подготовки специалистов			
1.	Приоритетным направлением работы ПЦК должно стать повышение качества подготовки специалистов на основе использования новых технологий обучения и средств активизации познавательной деятельности студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК преподаватели
2.	Продолжить подготовку выпускников согласно ФГОС	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Добиваться соответствия структуре учебного плана по блокам дисциплин: практика, учебная нагрузка и формы контроля, соответствия рабочих программ требованиям ФГОС.		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Обеспечивать в соответствии с лицензионными требованиями и нормативами ФГОС наличие учебно-методической литературы и ее обновление: - основную учебно-методическую литературу, рекомендованную в рабочих программах по дисциплинам; - наличие в библиотечном фонде достаточного количества рекомендуемой литературы; - собственные учебно-методические материалы за последние 5 лет; - учебники и учебные пособия с грифом Минобрнауки; методические пособия, по самостоятельной работе студентов, курсовым и выпускным работам, практической подготовке; - программно-информационное обеспечение учебного процесса.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Осуществлять постоянный контроль за содержанием подготовки выпускников, имея в виду: - организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом; - внедрения инновационных форм и методов обучения, средств активизации самостоятельной и НИР студентов; - уровня ориентации учебно-научного процесса на практическую деятельность специалистов; - использование новых информационных технологий в учебном процессе.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
IV. Совершенствование подготовки специалистов			
1.	Осуществлять контроль уровня и качества знаний студентов по результатам текущих экзаменов, аттестации выпускников.	В течение уч. года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Способствовать обеспечению дальнейшей интеграции образования и практики профессиональной деятельности на основе совместной реализации с работодателями образовательной программы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Усилить внимание к компьютерной подготовке и изучению информационных технологий в области психологии и педагогики, эффективнее использовать возможности Интернета.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели

4.	Повысить уровень значимости промежуточных форм аттестации студентов, систематически подводить итоги с обсуждением на заседаниях ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
V. Научно-исследовательская деятельность			
1.	По НИР и инновационной деятельности: - повышение активности научной работы преподавателей; - поддержание публикационной активности.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Привлечение всех преподавателей ПЦК к научно-исследовательской работе, к участию в федеральных целевых программах.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	В целях повышения качества подготовки специалистов организовать семинары с участием учителей школ, воспитателей и методистов ДООУ города, республики.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VI. Материально-техническая база и социально-бытовые условия			
1.	Обеспечить научно и методически работу кабинетов ПЦК.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Расширять оснащение учебных аудиторий техническими средствами обучения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, преподаватели
VII. Воспитательная работа			
1.	Провести организационное собрание по группам. Избрать ответственных за организацию культурно-досуговых мероприятий студентов.	Октябрь	Председатель ПЦК, кураторы
2.	Воспитание через обучение – один из главных критериев в рейтинге преподавателей.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
3.	Поддерживать чистоту в аудиториях, организовывать дежурство преподавателей и студентов.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, Зав.каб.
4.	Возобновить выпуск стенгазет.	В течение уч.года	Каб. литературы
5.	Способствовать расширению среди студентов волонтерского движения.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
6.	Развивать студенческую самостоятельность и студенческие традиции педагогического колледжа.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы, преподаватели
8.	Организовать в академических группах обсуждение итогов рейтинговых мероприятий.	Январь, май	Кураторы
9.	Практиковать посещение студентами музея краеведения и национальных театров Дагестана.	В течение уч.года	Кураторы
10.	Участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий.	В течение уч.года	Преподаватели
11.	Обеспечить участие студентов в организации и проведении диспутов, викторин.	По плану ВР	Преподаватели
12.	Организовать встречу студентов с писателями и творческими работниками города и республики. Способствовать развитию связи и партнерства в воспитательной деятельности.	Сентябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
16.	Организовать участие студентов в ежегодной студенческой конференции по темам противостояния экстремизму, терроризму, проблемам семейного воспитания.	По плану ВР	Председатель ПЦК, кураторы
18.	Организовать и принять участие в проведении субботников по уборке учебных аудиторий.	В течение уч.года	Председатель ПЦК, кураторы
20.	Принимать активное участие в профориентационной работе.	Март-апрель	Председатель ПЦК, кураторы

Заседания ПЦК

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Уровень
1.	<i>Заседание №1</i>	Сентябрь	Зав.ПЦК	Внутриколледжный

	- Подведение итогов 2024– 2025 учебного года. Задачи ПЦК на 2025 – 2026 учебный год. - Корректировка учебной нагрузки. - Обсудить и утвердить к/тематические планы на I полугодие учебного года и планы работы кабинетов. - Утвердить план работы ПЦК на новый учебный год - Утвердить списки студентов – участников республиканских конкурсов, Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (Абилимпикс. Профессионалы-2025). - Обсуждение планов открытых уроков - Выбор секретаря ПЦКО совершенствовании учебно-методической работы преподавателей и программно-методического обеспечения учебного процесса в новом учебном году. - О сроках проведения предметной Недели.		Джанхуватова А.И. Председатель ПЦК и предметники	Региональный Внутриколледжный
2.	Заседание № 2 - Обсудить и утвердить план предстоящей недели педагогики и психологии - Отчет преподавателей ПЦК о программном обеспечении психолого-педагогических дисциплин, о составлении программ по новым предметам, в соответствии с новым учебным планом - Утверждение графика повышения квалификации и аттестации преподавателей. - Анализ подготовки к предстоящему Региональному чемпионату «Абилимпикс» по компетенции «Психология» - Обсуждение плана читательской конференции по произведениям классиков педагогики - О прохождении аттестации и курсов повышения квалификации. - Подготовка и участие в Региональном чемпионате «Абилимпикс» - Всероссийская научная конференция молодых исследователей «Шаг в будущее» - Подготовка к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы»	Октябрь	Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. Председатель ПЦК и предметники Забитова Ю.Р. Председатель ПЦК и преподаватели	Внутриколледжный Республиканский Внутриколледжный

	- Обзор материала научно-методических журналов. - О подготовке к проведению предметной Недели, составление плана Недели: - Открытые уроки. - Внеклассные занятия. - Олимпиады по предметам. - Выпуск стенгазет по предметам. - Конференция по теме ПЦК.			
3.	Заседание №3 - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Пути повышения познавательной активности студентов на уроке» - Анализ подготовки к предстоящему Региональному чемпионату «Молодые профессионалы». - Обсуждение открытого урока: «Роль связной речи в развитии личности дошкольника» - Анализ составленных программ и ФОС по дисциплинам педагогического цикла в соответствии с требованиями ФГОС СПО. - Обсуждение открытых уроков: «Особенности адаптации школьников к условиям начального общего образования» «Игровая предметно-пространственная среда в группе ДОУ» - Выступление преподавателей по методическим темам: «Использование ИКТ на занятиях» «Способы повышения мотивации учащихся к изучению психолого-педагогических дисциплин». - Подготовка к Региональному чемпионату «Профессионалы-2025». - Утверждение билетов текущих экзаменов. - О проведении предметной Недели, составление плана Недели. - Итоги Всероссийской научной конференции молодых исследователей «Шаг в будущее». Определение участников на следующий год.	Ноябрь	Забитова Ю.Р. Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. Преподаватели Султаматова Х.З. Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. Магомедова У.Р. Романова С.В	Республиканский Внутриколледжный Внутриколледжный Внутриколледжный Республиканский

4.	Заседание № 4 - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Современный учитель глазами учащихся» - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Особенности факторов развитие личности и их исследование» - Анализ посещенных уроков преподавателей. Комплексное учебно-методическое обеспечение программ психолого-педагогических дисциплин для заочного отделения. - Анализ работы кабинетов д/педагогики, педагогики и психологии. Организация дежурства преподавателей, общественных лаборантов в кабинетах. - Анализ содержания методических копилки преподавателей ПЦК - Информация о прохождении программного материала, накоплении оценок. - Обсуждение открытого урока: «Методы педагогического исследования» - Выступление преподавателей по методическим темам: «Эффективные методы преподавания междисциплинарных курсов». - О выполнении календарно-тематических планов, ведении классных журналов, накоплении оценок. - Подготовка к Региональному чемпионату «Профессионалы». - О ходе подготовки курсовых и ВКР. - Обзор материала научно-методических журналов.	Декабрь	Юсупова Э.Б. Казимагомаева А.Д Зав.ПЦК Джанхутова А.И. Преподаватели Казимагомаева А.Д. Преподаватели	Внутриколледжный Республиканский Республиканский Внутриколледжный
5	Заседание № 5 - Подведение итогов I полугодия, задачи на II полугодие - Отчет преподавателей ПЦК о повышении качества знаний, умений, навыков студентов по итогам семестра - Подведение итогов семестра по прохождению программного материала. Анализ посещенных уроков - Анализ посещенных уроков молодых преподавателей с целью оценки их профессионального уровня. - Анализ заполнения журналов - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Современные проблемы	Январь	Зав.ПЦК Джанхутова А.И. Преподаватели Зав.ПЦК Джанхутова А.И. зав. отделением Романова С.В.	Внутриколледжный Внутриколледжный Республиканский

	духовно-нравственного воспитания детей и молодёжи» Отчет об итогах работы 1 полугодия. Об утверждении календарно-тематических планов. Отчет о работе учебных кабинетов ПЦК за 1 полугодие. Выступление преподавателей по методическим темам. «Особенности работы с одарёнными детьми» О ходе подготовки курсовых и ВКР. Подготовка к Региональному чемпионату «Профессионалы-2025».		Забитова Ю.Р.	
6.	Заседание № 6 - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Заслушать и обсудить доклад на тему: «Повышение результативности профессиональной подготовки студентов на основе требований ФГОС и Профессионалы» - Подготовка и организация Республиканского методического объединения преподавателей педагогики, психологии и социальной педагогики на базе колледжа - Анализ портфолио преподавателей ПЦК, рекомендации по созданию электронного портфолио. - Анализ подготовки к предстоящему Региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (Профессионалы-2025). - Обсуждение хода профориентационной работы на ПЦК. - Анализ деятельности школы юного педагога и предстоящего «Дня открытых дверей» - Выступление преподавателей по методическим темам: «Инклюзия в современном российском образовании». «Общение и профессиональная деятельность» - О ходе подготовки курсовых и ВКР.	Февраль	Джанхуватова А.И. Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. преподаватели Забитова Ю.Р. Хамидова И.Э.	Внутриколледжный Республиканский Внутриколледжный
7.	Заседание № 7 - Анализ итогов Регионального чемпионата «Профессионалы-2025». Определение ответственных и участников конкурса на следующий учебный год - Подготовка к предстоящему Республиканскому чемпионату «Профессионалы»	Март	Председатель ПЦК Джанхуватова А.И. Председатель ПЦК	Внутриколледжный Внутриколледжный

	- Заслушать и обсудить сообщение на тему: «Влияние интернета на учебный процесс младших школьников». - Участие в Республиканском конкурсе методразработок преподавателей по инновационным технологиям педагогики и психологии под девизом: «Нет предела совершенству» - Обсуждение открытого урока: - «Духовно-нравственное воспитание младших школьников» - Анализ исследовательской деятельности студентов и преподавателей и их предварительной подготовки к защите курсовых работ и ВКР - Анализ работы кабинетов, их учебно – методическое оснащение. Организация дежурства преподавателей, лаборантов. - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Дошкольное детство: освоение родного языка в условиях двуязычия» - Обсуждение открытого урока: «Способности» - Выступление преподавателей по методическим темам. - О ходе подготовки курсовых и ВКР. Утверждение билетов государственных и переводных экзаменов. О качестве подготовки экзаменационного материала.		Султаматова Х.З. Председатель ПЦК Джанхуватова А.И. Хамамова А.И.	Республиканский Региональный Внутриколледжный
8.	Заседание № 8 - Обсуждение итогов Республиканского чемпионата «Профессионалы». - Обсуждение итогов предварительной защиты курсовых и дипломных работ. Определение тематики на следующий год - Обсуждение вопроса о допуске студентов выпускных курсов к ИГА - Заслушать и обсудить доклад на тему: «Социокультурное пространство как условие становление личности». - Подвести итоги недели ПЦК - Анализ обобщения опыта работы преподавателей ПЦК. Анализ итогов участия в Республиканском конкурсе методразработок преподавателей по инновационным технологиям педагогики и психологии под девизом: «Нет предела совершенству»	Апрель	Председатель ПЦК преподаватели Магомедова У.Р. Председатель ПЦК Хамидова И.Э.	Внутриколледжный Республиканский Внутриколледжный

	Заслушать и обсудить доклад на тему: «Формирование этики педагогического профессионализма» Выступление преподавателей по методическим темам. О подготовке к защите ВКР.			
9.	- Заслушать и обсудить доклад на тему: «Стрессы и их значение в жизни человека» - Обсуждение открытого урока: «Стресс и здоровье» - Анализ подготовки преподавателей и студентов к защите дипломных работ. - Обсуждение предварительной нагрузки преподавателей на 2026 – 2027 учебный год.	Май	Карамурзаева Э.Б. Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. преподаватели	Внутриколледжный Внутриколледжный
10	- Подведение итогов II полугодия, задачи на 2026-2027 учебный год. - Отчет преподавателей ПЦК о взаимопосещениях уроков. Подведение итогов работы преподавателей ПЦК, отчет о работе ПЦК, кабинетов.	Июнь	Зав.ПЦК Джанхуватова А.И. преподаватели	Внутриколледжный

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ДИСЦИПЛИН

Методическая тема ПЦК: «Современные образовательные технологии как средство совершенствования образовательного процесса в рамках практико-ориентированного подхода», «Сохранение и развитие национальной культуры народов Дагестана», «Духовно-нравственное воспитание студентов на традициях народов Дагестана».

Методическая проблема: «Организация самостоятельной работы студентов на основе компетентностного подхода к профессиональной подготовке специалистов».

Цель и задачи работы предметно-цикловой комиссии.

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

2. Взаимодействие с учебно-методическими объединениями ССУЗОВ И ВУЗОВ по реализации непрерывного образования;

Задачи:

1. Организация выполнения методической работы членами ПЦК, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2. Совершенствование содержания обучения, внедрение современных форм и методов обучения и развития способностей обучающихся.

3. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения;

4. Участие в разработке фонда оценочных средств;

4. Повышение уровня квалификации педагогов в овладении и применении современных педагогических технологий.

5. Обобщение и распространение педагогического опыта.

6. Организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе практико-ориентированного подхода;

7. Развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений педагогов, адекватных задачам развития колледжа.

8. Внедрение новых педагогических технологий

9. Развитие инновационных форм, методов образовательного процесса общеобразовательных дисциплин;

1. Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседание ПЦК: 1. Обсуждение плана работы комиссии. 2. Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2025-2026 уч. года и графиков открытых уроков и мероприятий. 3. Утверждение рабочих программ, КТП и другой учебной документации.	сентябрь	Председатель ПЦК Сулейманова У.А.
2	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Оказание первой медицинской помощи». 2. Анализ требований оформления КТП. 3. Анализ урока истории, проведенного преподавателем Горюновой И.И. 4. Подготовка к неделе медицинских дисциплин. Уточнение мероприятий всех преподавателей ПЦК.	октябрь	Председатель ПЦК Сулейманова У.А., Горюнова И.И Преподаватель мед.дисциплин.
3	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Современный урок в свете реализации ФГОС» 2. Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий. 3. Обмен опытом преподавателя Пахрудинова З.А.	ноябрь	Председатель ПЦК Пахрудинова З.А.
4	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Практико-ориентированный подход в подготовке специалистов СПО» 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ, кимов, УМК. 3. О подготовке к смотру педагогического приданого на 4 -х курсах. 4. Ведение дневника ру, накопляемость оценок. 5. Разное	декабрь	Председатель ПЦК Сулейманова У.А.
5	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Реализация современных практико-ориентированных и интерактивных технологий в процессе обучения» 2. О прохождении программного материала. 3. Отчет о работе учебных кабинетов за 1 полугодие. 4. О ходе подготовки проектных работ на 1-х курсах 5. Обзор методической литературы 6. Разное.	январь	Председатель ПЦК Сулейманова У.А. Даниялова Л.М. Преподаватель мед.дисциплин.
6	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 сестринское дело.» 2. Проверка готовности проектных работ. 3. О ходе подготовки к «Профессионалитету» 4. Разное.	февраль	Председатель ПЦК Сулейманова У.А. Шахруханова Д.Ш.
7	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «Практико-ориентированное обучение в СПО или дуальная система образования» 1 О графике отпусков. 2. О состоянии выполнения проектных работ. 3. О подготовке студенческой конференции 4. Разное	март	Председатель ПЦК Сулейманова У.А. Авторбиева М.Л.
8	Заседание ПЦК: Доклад на тему: «практико-ориентированный подход в образовании студентов СПО»	апрель	Председатель ПЦК Пахрудинова З.А.

	1.Предварительное распределение нагрузки преподавателей на 2026-2027 гг 2.Разное		
9	Заседание ПЦК: 1. Доклад на тему: «Отчет о работе ПЦК» 2. Отчет о работе кабинетов. 3. Отчет о методической работе. 4. Состояние УМК преподавателей. 5. Итоги работы ПЦК за 2025-2026 учебный год и задачи на следующий год. Определение лучших преподавателей. 6. Разное.	май	Председатель ПЦК Сулейманова У.А.

1. Учебно-методическая работа

№	Содержание работы	Срок	ответственный
1	Научно-исследовательская работа студентов. Участие в конференциях.	ноябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
2	Подготовка докладов и участия в НПК разного уровня		Председатель ПЦК и преподаватели
3	Продолжать и укреплять сотрудничество с мед. учреждениями города и района	ноябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
4	Продолжить работу по обобщению опыта	сентябрь	Председатель ПЦК и преподаватели
5	Организовать чтение лекций по предметам специальности преподавателями ДГМА	март	Председатель ПЦК и преподаватели
6	Совместная работа со студентами над проектными работами.	Октябрь-декабрь	Председатель ПЦК и преподаватели
7	В течение года работать над повышением уровня профессиональной подготовки выпускников колледжа	В течении года	Председатель ПЦК и преподаватели
8	Организовать посещение анатомического музея в г.Махачкале, посетить психиатрическую больницу в г.Буйнакске.	Второе полугодие	Председатель ПЦК и преподаватели
9	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	май	Председатель ПЦК и преподаватели
10	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	Ноябрь, апрель	Председатель ПЦК и преподаватели
11	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	По плану колледжа	Председатель ПЦК и преподаватели
13	Формирование примерной тематики индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС	октябрь	Председатель ПЦК и преподаватели

ПЛАНЫ РАБОТ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Участие в производственных совещаниях при администрации колледжа	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно

6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно
----	---	------------

2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, зам по ВР
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением, кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
12.	Подготовка документов студентов. Оформления личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, зав.отд., кураторы
15.	Проверка ведения курсовых журналов в «Дневник.ру»	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Директор, заместители директора, заведующий, кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, зам. по ВР
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением

23.	Подготовка проекта приказа (переводного, на стипендию).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, зам.по ВР
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

3. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и бланки учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, Зам.директора по ИКТ.
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление справок сдачи разницы предметов переведенных студентов.	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за заполнением журналов в Дневник.ру.	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка курсовых журналов в ДНЕВНИК.РУ и рапортчек	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения (для сбора данных)	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, зам.по ВР.
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Участие в выборе и назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением

24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

4. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные групп
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	Зав. отделением, кураторы

5. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР.
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

6. Работа по сохранению контингента

1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, зам.по ВР
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, педагог-психолог.

7. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением.
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями (в дневник.ру)	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задач на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно

2.	Участие в производственных совещаниях при администрации колледжа	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
2.	Выберка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
12.	Подготовка документов студентов. Оформления личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, кураторы
15.	Проверка ведения курсовых журналов в «Дневник.ру»	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Директор, заместители директора, заведующий, кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания,	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, педагог-организатор

	посвященного окончанию студентами 1-го курса		
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, педагог-организатор, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного, стипендию).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, педагог-организатор
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

2. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и журналы учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ, председатели ПЦК
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление справок сдачи разницы предметов переведенных	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка курсовых журналов в дневник.ру и рапортчек	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения (для сбора данных)	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых <u>ведомостей</u> успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением

20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Подготовка распоряжения о назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

3. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные групп
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	кураторы

4. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

5. Работа по сохранению контингента

1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, педагог-организатор
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, психолог-педагог

6. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением, педагог-организатор
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями (в Дневник.ру)	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть

6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Проведение производственных совещаний при администрации	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

Организационная работа.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, педагог-организатор
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	<u>30 августа</u>	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением
7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
12.	Подготовка документов студентов. Оформления личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, кураторы
15.	Ведение журнала куратора	в течение года	Кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп

17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, педагог-организатор
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, педагог-организатор, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, педагог-организатор
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

2. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и журналы учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ
5.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением
6.	Поведение итогов ВПР	сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.директора по ИКТ, председатели ПЦК
7.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
8.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
9.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
10.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
11.	Осуществление контроля за ведением журналов	ежемесячно	Зав. отделением
12.	Проверка заполнения электронных журналов	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения в рамках проекта «Без срока давности»	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп

14.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
15.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, педагог-организатор
16.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
17.	Подготовка семестровых и годовых <u>ведомостей успеваемости</u>	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
18.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
19.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
20.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
21.	Подготовка распоряжения о назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
22.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
23.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
24.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
25.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

III. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные групп
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	кураторы

IV. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, педагог-организатор
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

VI. Работа по сохранению контингента

1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
----	---	----------------	-----------------

2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, педагог-организатор
4.	Оказание <u>психологической помощи</u> студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, психолог-педагог

VII. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением, педагог-организатор
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ КОРРЕКЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ

1. Календарные сроки проведения основных мероприятий на отделении:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение тематических классных часов: разговоры о важном.	Еженедельно
2.	Участие в производственных совещаниях при администрации колледжа	Еженедельно
3.	Проведение производственных совещаний с кураторами групп на отделении	Еженедельно
4.	Проведение тематических классных часов	По графику
5.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений подразделения	Ежемесячно
6.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно

2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп, зам по ВР
2.	Выверка списков студентов	сентябрь	Зав. отделением
3.	Подготовка и оформление сведений о студентах	сентябрь	Зав. отделением
4.	Общее организационное собрание студентов и родителей	30 августа	Зав. отделением, кураторы групп
5.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	30 августа	Администрация, зав. отделением, кураторы групп
6.	Организация работы актива групп	в течение года	Педагог-психолог, зав. отделением

7.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, ПДД	Сентябрь, январь, по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.	Оформление документации студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы
9.	Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
10.	Оформление студенческих билетов	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
12.	Подготовка документов студентов. Оформление личных карточек студентов	Сентябрь, октябрь	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
13.	Подготовка данных о студентах (данных о группе здоровья)	Сентябрь	Зав. отделением
14.	Проведение беседы «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в колледже»	сентябрь	Руководитель ОБЖ, педагог-психолог, зав.отд., кураторы
15.	Проверка ведения курсовых журналов в «Дневник.ру»	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
16.	Выборы актива групп	сентябрь	Кураторы групп
17.	Выпуск стенгазет, презентаций	сентябрь, в течение года	Кураторы групп, педагог-психолог.
18.	Оказание постоянного внимания студентам-сиротам в организации их учебы и быта	в течение года	Директор, заместители директора, заведующий, кураторы групп, педагог-психолог
19.	Конкурс тематических стенгазет	в течение года	Преподаватели, кураторы
20.	Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного окончанию студентами 1-го курса	июнь	Педагог-психолог, зав. отделением, зам. по ВР
21.	Подготовка и проведение мероприятий к знаменательным датам	в течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР, кураторы
22.	Подготовка и оформление ведомостей, зачетных книжек студентов	июнь	Зав. отделением
23.	Подготовка проекта приказа (переводного, на стипендию).	июнь	Зав. отделением
24.	Организация и проведение профориентационной работы среди студентов, кураторов	в течении года	Зав. отделением, зам.по ВР
25.	Помощь в организации и проведении предметных недель, олимпиад по дисциплинам	По графику	Зав. отделением, ПЦК, преподаватели

3. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить рапортчики и бланки учета посещаемости к новому учебному году	сентябрь	Зав. отделением
2.	Составить график дежурства курсов отделения	сентябрь	Зав. отделением
3.	Составить расписание занятий	сентябрь	Учебная часть
4.	Проверка учебной программной документации преподавателей	сентябрь	Зав. отделением

5.	Посещения уроков преподавателей	сентябрь	Зав. отделением, учебная часть
6.	Оформление справок сдачи разницы предметов переведенных студентов.	сентябрь	Зав. отделением, кураторы групп
7.	Проведение собрания с активами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп
8.	Анализ аттестатов поступивших студентов на базе 11 класса.	сентябрь	Зав. отделением
9.	Осуществление контроля за заполнением журналов в Дневник.ру.	ежемесячно	Зав. отделением
10.	Проверка курсовых журналов в ДНЕВНИК.РУ и рапортчик	ежемесячно	Зав. отделением
11.	Проведение анкетного опроса на курсах отделения (для сбора данных)	октябрь	Зав. отделением, кураторы групп
12.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости на отделении	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп
13.	Проведение ежедневного учета посещаемости занятий студентами	в течение года	Зав. отделением, зам.по ВР.
14.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	ноябрь, май	Зав. отделением
15.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	декабрь, июнь	Зав. отделением, кураторы
16.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	ежемесячно	Зав. отделением
17.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	декабрь, июнь	Зав. отделением
18.	Проверка работы кабинетов	сентябрь	Зав. отделением
19.	Участие в выборе и назначении старост групп	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
20.	Оформление стенда «График учебного процесса студентов»	октябрь	Зав. отделением
21.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	в течении года	Зав. отделением
22.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	ежемесячно	Зав. отделением
23.	Посещение классных часов, учебных занятий, экзаменов	по графику	Зав. отделением

4. Трудовое воспитание

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Организация генеральных уборок кабинетов	в течение года	Кураторы групп, дежурные группы
2.	Участие в городских субботниках	май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
3.	Организация учебно-тематических экскурсий	ежемесячно	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
4.	Проведение дежурства по колледжу	по графику	Зав. отделением, кураторы

5. Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные участники
1.	Проведение родительских собраний (по группам)	сентябрь, октябрь, декабрь, май	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР
2.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР

3.	Ежемесячное извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам.по ВР.
4.	Работа с родительским комитетом	в течение года	Зав. отделением, кураторы групп, актив группы

6. Работа по сохранению контингента

1.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	систематически	Зав. отделением
2.	Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц	Зав. отделением
3.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	систематически	Зав. отделением, зам.по ВР
4.	Оказание психологической помощи студентам и их родителям	В течение года	Зав. отделением, педагог-психолог.

7. Контроль на отделении

1.	Осуществлять контроль за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	по графику	Зав. отделением
2.	Осуществлять контроль за посещаемостью	ежедневно	Зав. отделением.
3.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	систематически	Зав. отделением, учебная часть
4.	Вести учёт проводимых индивидуальных консультаций	систематически	Учебная часть
5.	Вести подсчёт часов, выданных преподавателями (в дневник.ру)	ежемесячно	Зав. отделением, учебная часть
6.	Организовать в группах собрания по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	июнь	Зав. отделением
7.	Составлять квартальные, статистические и годовые отчеты.	систематически	Зав. отделением

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Цели и задачи:

1. Совершенствование качества проведения аудиторных и внеаудиторных занятий; контроль самостоятельной работы студентов.
2. Улучшение качества проведения и контроля всех видов практики.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление учебных планов	до 30.08	Идикова Р.Р.
2.	Подготовка и утверждение - Графиков учебного процесса	до 15.09	Идикова Р.Р.
3.	Изучить личные дела нового набора, распределить по группам с учётом изучения родного и иностранного языков. Определить кураторов, заполнить электронные журналы, зачётные книжки, студенческие билеты.	до 20.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Кураторы
4.	Обеспечение своевременного заключения договоров на оказание платных образовательных услуг.	сентябрь	Идикова Р.Р.
5.	Составление и утверждение расчета часов на 2025-2026 уч. год	до 25.09	Идикова Р.Р.
6.	Подготовка данных и составление отчета по форме СПО-1 и др.	до 25.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
7.	Продолжить практику проведения консультаций по всем предметам со студентами ОЗО с 13 до 15 час.	По понедельникам	Юсупова М.З. Преподаватели
8.	Завести журналы учёта всех видов практики, курсовых и дипломных работ, консультации.	до 1.11.	Юсупова М.З.
9.	Составить расписание занятий на установочную, зимнюю и летнюю сессии и ГА.	до 06.10. до 01.12 до 30.03.	Идикова Р.Р.
10.	Провести сессии:	06.10 - 11.10.	

	Установочную –1, 2 курс		Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
	Зимнюю – 2-5 курс	01.12 - 13.12	
	Летнюю - 5 курсы	16.02 – 14.03.	
	Летнюю - 2-4 курсы	30.03 - 25.04.	
	Подготовка к защите и защита ВКР – 5 курсы	02.03 - 28.03.	
	Государственная аттестация	11.05 - 23.05.	
11.	Во время готовить справки-вызова работающим студентам и вручить.	Перед каждой сес.	Идикова Р.Р. кураторы
12.	Вести систематический учёт посещаемости и успеваемости студентов в сессионный период и по итогам издавать приказы.	октябрь, декабрь, февраль-март, апрель	Юсупова М.З. кураторы
13.	Продолжить практику проведения собраний со студентами: - Нового набора: о требованиях к студентам ОЗО и организации учебного процесса; - Всеми студентами: о ходе выполнения учебного плана и программ за I полугодие «задачах на II полугодие»; - Со студентами 3-5 курсов: о завершении учебного года и задачах на летнюю сессию; - Со студентами 5 курсов: о подготовке к защите ВКР и итоговой ГА	сентябрь декабрь май март	Юсупова М.З. Кураторы
14.	Провести методические совещания с преподавателями: - Об итогах работы за прошедший уч.год и задачах на новый учебный год; - О результатах проведения педпрактики, кв. экз. в I полугодии и подготовки на II полугодие; - О завершении учебного года и отчёте на конец года	сентябрь январь май	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
15.	Сдача задолженностей студентами 1-4 курсов: - По итогам зимней сессии; - По итогам года	до 1.01. до 15.05	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Преподаватели
16.	Уточнить учебную нагрузку преподавателей и методистов на новый учебный год и предоставить дирекции.	до 10.09.	Идикова Р.Р.
17.	Распределение тем курсовых работ студентами 4-курсов, темы ВКР студентами 5-х курсов, определить руководителей: - Обсудить ход подготовки работ; - Организовать защиту курсовых работ студентами – 4 курсов; - Предварительную защиту ВКР	декабрь март апрель	Юсупова М.З. Кураторы Преподаватели
18.	В учебном году провести следующие виды практики, организовать распределение и направление приказом: По специальности: «Преподавание в начальных классах» 3 курс – ПМ.03 «Воспитательная деятельность в том числе и классное руководство»; 4 курс ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования»; - ПМ.04«Методическое обеспечение образовательного процесса» 5 курсы: «Первые дни ребёнка в школе»; «Преддипломная практика». По специальности: «Физическая культура» 4 курс – ПМ.01 «Организация и проведение физкультурно-спортивной работы» ПМ.02	I и II полугодие	Идикова Р.Р. Кураторы

	«Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности» • 5 курс – ПМ.03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» «Преддипломная практика». По специальности: «Дошкольное образование» • 3 курс – ПМ.02 «Организация различных видов деятельности и общения детей» • 4 курс – ПМ.01 «Организация мероприятий направленная на укрепление здоровья и физического развития детей раннего и дошкольного возраста» ПМ.03 «Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; ПМ.04 «Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста ДОО» • 5 курс – ПМ.05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» «Преддипломная практика».		
19.	Подготовить всю необходимую документацию к ГА: • приказ о допуске студентов к ГА; • сводную ведомость об успеваемости.	Март, апрель	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
20.	Составление и утверждение расчета часов на 2026-2027 уч. год	Июнь	Идикова Р.Р.
21.	Подготовить дипломы для вручения выпускникам.	Июнь	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ООШ ПРИ ГБПОУ РД «ППК ИМЕНИ З.Н.БАТЫРМУРЗАЕВА»

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

Цель: Повышение качества образования за счет формирования единого образовательного пространства, укрепления информационной безопасности и развития системы профориентации учащихся.

Задачи: Для реализации поставленной цели необходимо:

- Оптимизировать систему управления школой в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях обучения.
- Реализовывать основные образовательные программы в соответствии с Федеральными основными программами (ФОП).
- Активнее внедрять ФГИС «Моя школа» в учебный процесс.
- Повышать квалификацию педагогов в области применения ФОП.
- Воспитывать у обучающихся правовую грамотность и ответственное поведение в цифровом пространстве.
- Расширять знания учащихся о современных профессиях и возможностях профессионального образования.
- Укреплять материально-техническую и учебно-методическую базу школы для создания комфортных и безопасных условий обучения, воспитания и сохранения здоровья учащихся.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация образовательных программ в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП (на основе приказов Минпросвещения РФ № 171 от 19.03.2024, № 495 от 17.07.2024, № 704 от 09.10.2024)	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Проверка учебников на соответствие действующему ФПУ (приказ Минпросвещения № 769 от 05.11.2024)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Изучение запросов обучающихся и родителей для формирования учебных планов НОО, ООО и программ внеурочной деятельности	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР
Контроль ресурсной базы и условий для реализации образовательных программ	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Создание и внедрение механизмов сетевого партнерства с организациями допобразования, культуры, спорта, ССУЗами и вузами	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Адаптация ООП и АООП к обновленным ФОП и ФАОП: - издание приказа о внесении изменений; - разработка графика корректировки; - проведение педагогических советов по ознакомлению с новыми требованиями	Май—август	Заместитель директора по УВР
Организация рабочих встреч по приведению программ педагогов в соответствие с ФОП	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Согласование рабочих программ на предмет соответствия ФОП	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сбор вопросов педагогов по реализации обновленных ФОП и ФАОП	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференций для педагогов: • «Актуальные вопросы преподавания истории в условиях обновления ФОП»; • «Методическое сопровождение преподавания обществознания»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с методическими материалами по преподаванию истории и обществознания в рамках ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание банка эффективных педагогических практик по реализации ФОП (история, обществознание)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогов по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом реализации ФОП	Ноябрь, март	Руководители МО

3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностика профессиональных затруднений педагогов при работе с обновленными ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация плана курсовой подготовки педагогов по ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организация наставничества для молодых специалистов	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР
Аттестация педагогов на соответствие профессиональным стандартам	В течение года	Директор, аттестационная комиссия

4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Информирование родителей о реализации ООП в соответствии с ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Анкетирование родителей о качестве реализации образовательных программ	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР
Размещение на сайте школы информации о реализации ФОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний по вопросам обновленных ФОП	Сентябрь, январь	Классные руководители
Публикация материалов о применении дистанционных технологий в обучении	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФОП	Сентябрь	Директор, завхоз
Приобретение учебного оборудования и цифровых ресурсов	В течение года	Директор, ответственный за закупки
Обновление библиотечного фонда в соответствии с ФПУ	Август—сентябрь	Педагог-библиотекарь
Ремонт и модернизация учебных помещений	Летний период	Директор, завхоз

6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Планирование бюджета на реализацию ФОП	Январь—февраль	Директор, бухгалтерия
Привлечение внебюджетных средств для оснащения школы	В течение года	Директор, управляющий совет
Контроль целевого использования средств	Ежеквартально	Директор, бухгалтерия

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования и организации учебного процесса

1. Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025-2026 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по повышению качества образования на основе анализа оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания учебных достижений обучающихся	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК с учетом новых требований	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктивно-методического совещания по новым подходам к оцениванию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация входного контроля знаний обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги

2. Работа с обучающимися

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных в ходе оценочных процедур	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа применяемых методов обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг работы педагогов по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных консультаций для обучающихся с низкими образовательными результатами	В течение года	Педагоги, классные руководители

Проведение пробных диагностических работ в формате ВПР, ОГЭ	Февраль–апрель	Заместитель директора по УВР
---	----------------	------------------------------

3. Работа с родителями

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Своевременное информирование родителей об учебных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Проведение родительских собраний по вопросам качества образования	Октябрь, март	Классные руководители
Организация индивидуальных консультаций для родителей по вопросам обучения	По запросу	Педагоги-предметники

4. Работа с педагогическим коллективом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Методическая помощь педагогам в вопросах оценивания образовательных результатов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности между уровнями образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение обучающих семинаров по новым подходам к преподаванию в рамках ФОП	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом	Ноябрь, март	Руководители ШМО

5. Дополнительное образование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков в школьных мероприятиях	В течение года	Руководители кружков и секций

6. Сопровождение обучающихся целевых групп

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг психологического состояния обучающихся	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Информирование семей участников СВО о мерах поддержки	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения	Сентябрь–октябрь	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей по мерам социальной поддержки	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой
Регулярный мониторинг психологического состояния обучающихся	В течение года	Педагог-психолог

7. Проведение тестирования на знание русского языка

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Создание комиссии по проведению тестирования	Август	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Подготовка кабинетов и оборудования для тестирования	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Оснащение пункта тестирования техническими средствами	Август	Заместитель директора по АХЧ
Организация хранения материалов тестирования	В течение года	Руководитель пункта тестирования
Информирование иностранных граждан о порядке тестирования	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы и периодические издания	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методических объединений
Разработка и корректировка цифровых	Ноябрь	Педагоги-предметники,

образовательных ресурсов для дистанционного обучения, актуализация ООП НОО, ООО		заместитель директора по УВР
Систематический мониторинг профессиональных затруднений педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методический совет
Комплектование методического кабинета новинками педагогической литературы и методическими разработками	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь
Разработка нормативных документов и сценариев воспитательных мероприятий	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Индивидуальное консультирование педагогов по профессиональным вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, методисты
Развитие сетевого взаимодействия для реализации ООП: • мониторинг эффективности существующего сетевого сотрудничества; • актуализация образовательных программ в соответствии с законодательством; • установление новых партнерских отношений с учреждениями образования и культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сетевую работу
Обновление раздела сайта о научно-методической деятельности школы	По мере необходимости	Администратор сайта, заместители директора
Организация работы методического совета школы	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение методических семинаров по актуальным вопросам образования	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка и проведение педагогических советов по методической тематике	По годовому плану	Администрация, методический совет
Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ведение базы данных методических разработок педагогов	Постоянно	Заместитель директора по УВР, методист
Координация работы школьных методических объединений	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация наставничества для молодых специалистов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение открытых уроков и мастер классов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Взаимопосещение уроков с методической целью	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие в муниципальных и региональных методических мероприятиях	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема:

«Обновление методической работы как условие повышения качества образования»

Цель:

Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов для эффективной реализации обновленных образовательных стандартов, направленных на формирование ключевых умений и навыков обучающихся.

Задачи:

1. **Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта** – создание условий для обмена эффективными практиками среди педагогов.

2. **Методическая поддержка педагогов** – сопровождение молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в помощи, содействие их профессиональному росту.

3. **Диагностика и устранение профессиональных дефицитов** – разработка индивидуальных траекторий развития для каждого педагога.

4. **Внедрение современных методических инструментов** – обновление подходов к преподаванию в соответствии с актуальными требованиями ФГОС и ФОП.

План методической работы на 2025–2026 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационные мероприятия			
Утверждение плана работы методического совета	Сентябрь	Руководитель методсовета, директор	План методической работы на год
Анализ профессиональных затруднений педагогов (анкетирование, собеседования)	Сентябрь	Методический совет, ШМО	Выявление ключевых направлений методической поддержки
Корректировка рабочих программ в соответствии с ФОП	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Актуализированные программы
2. Повышение квалификации педагогов			
Организация курсовой подготовки педагогов (по графику)	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение профессионального уровня педагогов
Внутришкольные семинары: • «Современные подходы к оцениванию» • «Цифровые инструменты в образовании»	Октябрь, февраль	Методсовет, ШМО	Освоение новых технологий преподавания
Мастер-классы педагогов-наставников	1 раз в четверть	Опытные педагоги, молодые специалисты	Передача эффективных практик
3. Обобщение и распространение опыта			
Конкурс методических разработок «Лучший урок в рамках ФОП»	Ноябрь	Методический совет	Банк эффективных практик
Публикации педагогов в профессиональных изданиях	В течение года	Педагоги, зам. директора по УВР	Популяризация опыта школы
Открытые уроки с последующим анализом	Декабрь, апрель	ШМО, методический совет	Совершенствование педагогического мастерства
4. Работа с молодыми специалистами			
Закрепление наставников	Сентябрь	Администрация	Индивидуальные планы адаптации
Школа молодого педагога (семинары, тренинги)	1 раз в месяц	Методист, наставники	Снижение профессиональных трудностей
5. Контроль и мониторинг			
Анализ посещенных уроков (тематические проверки)	По графику ВШК	Администрация, методсовет	Рекомендации по улучшению преподавания
Итоговый мониторинг эффективности методической работы	Май	Методический совет	План работы на следующий год

Формы работы:

- Заседания методического совета (ежеквартально)
- Тематические педагогические советы
- Мастер-классы, семинары-практикумы
- Индивидуальные консультации
- Взаимопосещение уроков

Критерии эффективности:

- Рост числа педагогов, участвующих в конкурсах и публикующих свои работы
- Снижение профессиональных затруднений (по результатам анкетирования)
- Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
- Внедрение инновационных методик в учебный процесс

План направлен на создание условий для профессионального роста педагогов и повышение качества образовательных результатов.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1. План работы методического объединения классных руководителей

Тема: «Современные подходы к воспитательной работе в условиях реализации обновлённых ФГОС»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: утверждение плана работы, целей и задач на год	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Эффективные формы работы с родителями в цифровой среде»	Октябрь	Социальный педагог, психолог
Круглый стол «Профилактика девиантного поведения среди подростков»	Ноябрь	Классные руководители 7-9 классов
Мастер-класс «Интерактивные технологии в воспитательной работе»	Январь	Классные руководители-наставники
Анализ эффективности работы классных руководителей за полугодие	Январь	Руководитель МО
Педагогическая мастерская «Организация профориентационной работы»	Март	Классные руководители 8-9 классов
Итоговое заседание: подведение результатов, планирование на следующий год	Май	Руководитель МО, администрация

Дополнительно:

- Взаимопосещение классных часов (1 раз в четверть)
- Участие в конкурсах воспитательных программ

2. План работы методического объединения учителей начальных классов

Тема: «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях обновлённых ФГОС»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: корректировка рабочих программ	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Формирование читательской грамотности в начальной школе»	Октябрь	Учителя 1-4 классов
Практикум «Использование цифровых ресурсов в обучении»	Ноябрь	Учителя-новаторы
Открытые уроки с элементами функциональной грамотности	Декабрь	Все педагоги
Круглый стол «Преимственность между начальной и основной школой»	Февраль	Учителя 4-5 классов
Мастер-класс «Игровые технологии на уроках»	Апрель	Молодые специалисты
Итоговый анализ работы МО за год	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Взаимопроверка тетрадей (2 раза в год)
- Разработка методических кейсов

3. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Тема: «Современные подходы к преподаванию гуманитарных дисциплин в контексте обновлённых ФООП»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: планирование работы	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Методика преподавания истории в условиях новых требований»	Октябрь	Учителя истории
Практикум «Развитие критического мышления на уроках литературы»	Ноябрь	Учителя русского языка
Открытые уроки с использованием технологии смешанного обучения	Декабрь	Все педагоги
Дискуссия «Цифровые инструменты в гуманитарных науках»	Февраль	Учителя-предметники
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ по обществознанию»	Март	Учителя обществознания
Итоговый отчёт о работе МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Проведение предметных недель

- Участие в олимпиадах и конкурсах

4. План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного циклов

Тема: «Развитие исследовательской деятельности учащихся через интеграцию предметов естественно-научного цикла»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: постановка целей на год	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Решение олимпиадных задач по математике»	Октябрь	Учителя математики
Мастер-класс «Экспериментальные методы на уроках физики»	Ноябрь	Учителя физики
Практикум «STEM-технологии в преподавании»	Январь	Учителя информатики
Открытые уроки с элементами проектной деятельности	Февраль	Все педагоги
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ по химии и биологии»	Апрель	Учителя химии и биологии
Итоговое заседание: анализ работы МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Организация школьной научной конференции
- Проведение межпредметных квестов

Общие принципы работы МО:

- Встречи проводятся 1 раз в четверть
- Обязательное участие в городских/региональных семинарах
- Ведение электронного портфолио методических разработок

Планы направлены на повышение профессионального мастерства педагогов и улучшение образовательных результатов учащихся.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: систематизация и трансляция эффективных педагогических практик для совершенствования образовательного процесса.

План мероприятий

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешного опыта применения цифровых технологий в образовании (региональный и муниципальный уровень)	Сентябрь-октябрь	Абукаева И.Ш. (руководитель МО), педагоги	Аналитические справки, методические рекомендации
Формирование электронной методической копилки	Сентябрь-май	Абукаева И.Ш.	Презентации, видеоуроки, технологические карты
Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах: - составление характеристик - описание педагогического опыта - проведение открытых мероприятий	Сентябрь-май	Кадирова М.Р. (зам. директора по УВР)	Портфолио педагогов, конкурсные материалы
Проведение семинара "Современные подходы к преподаванию русского языка"	1 октября	Рабданова Т.А. учителя русского языка	Методические разработки, дидактические материалы
Представление педагогического опыта на методических объединениях и педсоветах	В течение года	Абукаева И.Ш.	Рекомендации по внедрению инновационных методик
Проведение мастер-классов для молодых специалистов	Декабрь, март	Абукаева И.Ш.	Практические рекомендации, раздаточные материалы
Организация школьного конкурса "Лучшая методическая разработка"	Январь-февраль	Абукаева И.Ш.	Авторские разработки педагогов
Публикация статей в профессиональных изданиях	В течение года	Все педагоги	Методические материалы, статьи

Дополнительные формы работы:

- Создание банка видеоуроков
- Организация стажировочных площадок
- Проведение педагогических мастерских
- Размещение материалов на школьном сайте

Ожидаемые результаты:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогов
2. Создание базы эффективных педагогических практик
3. Увеличение числа педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах
4. Внедрение инновационных методик в образовательный процесс
5. Укрепление имиджа школы как центра педагогического мастерства

Критерии эффективности:

- Количество обобщенных педагогических практик
- Число публикаций и выступлений педагогов
- Результативность участия в профессиональных конкурсах
- Отзывы коллег о представленном опыте
- Динамика учебных достижений учащихся

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Нормативно-правовое обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Разработка локальных актов по реализации программ функциональной грамотности	Сентябрь	Администрация школы, рабочая группа
Анализ соответствия учебных программ требованиям ФГОС по формированию функциональной грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Информационно-просветительская работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация раздела «Функциональная грамотность» на школьном сайте	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний «Цифровая грамотность: важность и перспективы»	Октябрь-декабрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация педагогического совета «Современные подходы к формированию функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор, методический совет
Выпуск информационных буклетов для родителей	Декабрь	Заместитель директора по ВР

Программно-методическое обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка программ курсов: • «Функциональная грамотность» (6-9 кл.) • «Безопасный интернет» (6-8 кл.) • «Языковые игры» (6 кл.) • «Основы проектной деятельности» (7 кл.) • «Персональный брендинг» (8-9 кл.)	Август, апрель-май	Рабочая группа, педагоги-предметники
Создание методических рекомендаций по преподаванию курсов	Сентябрь-октябрь	Руководители методобъединений
Разработка дидактических материалов	В течение года	Педагоги-предметники

Подготовка педагогов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Административное совещание по стратегии развития педагогов	Октябрь	Директор
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных навыков»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Проект «Ученики-учителям»: мастер-классы от учащихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Курсы повышения квалификации «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Методический совет
Участие в конкурсе «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Участие во всероссийской конференции	Март	Директор
Методические недели межпредметной интеграции	По графику	Руководители ШМО

Контрольно-оценочные процедуры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Пробное тестирование по математической грамотности (7-8 кл.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь-апрель	Методический совет
Межпредметные олимпиады	Ноябрь, февраль-март	Заместитель директора по УВР
Внешняя экспертиза материалов по читательской грамотности	Декабрь-январь	Директор
Защита групповых проектов (9 кл.) с экспертной оценкой	Декабрь-январь	Классные руководители
Мониторинг сформированности функциональной грамотности	Апрель	Администрация школы

Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация тематических недель функциональной грамотности	Февраль	Заместитель директора по ВР
Проведение интеллектуальных квестов	Март	Педагог-организатор
Создание школьного медиацентра	В течение года	Заместитель директора по УВР

Ожидаемые результаты:

1. Повышение уровня функциональной грамотности учащихся
2. Создание системы оценки метапредметных результатов
3. Формирование банка методических материалов
4. Увеличение числа педагогов, владеющих современными технологиями формирования функциональной грамотности
5. Повышение вовлеченности родителей в образовательный процесс

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1. Организационно-методическая работа	Совещания по планированию и корректировке воспитательной работы	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
	Разработка и обновление локальных актов	В течение года	Администрация
	Методические семинары для педагогов	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги-организаторы
2. Гражданско-патриотическое воспитание	Тематические классные часы и уроки мужества	В течение года	Классные руководители, учителя истории
	Встречи с ветеранами и участниками боевых	Февраль, май	Заместитель директора по УВР,

	действий		совет старшекласников
	Участие в вахтах памяти и акциях ("Бессмертный полк")	Май, сентябрь	Педагоги-организаторы, классные руководители
3. Духовно-нравственное развитие	Благотворительные и волонтерские акции	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
	Тематические недели толерантности и межкультурного диалога	Ноябрь, март	Классные руководители, психолог
	Цикл мероприятий, посвященных традиционным ценностям	Декабрь, апрель	Учителя ОРКСЭ, педагоги дополнительного образования
4. Профилактическая работа	Лекции и тренинги по ЗОЖ и безопасности	1 раз в четверть	Социальный педагог, психолог, медицинский работник
	Индивидуальные и групповые консультации психолога	В течение года	Педагог-психолог
	Рейды и мониторинг "группы риска"	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
5. Творческое и эстетическое развитие	Тематические конкурсы и фестивали	В течение года	Педагоги-организаторы, учителя ИЗО и музыки
	Организация выставок и творческих вечеров	По плану школы	Руководители кружков, классные руководители
	Работа кружков	Сентябрь—май	Руководители кружков, классные руководители
6. Профориентация и самоопределение	Экскурсии на предприятия и встречи с профессионалами	Октябрь—апрель	Заместитель директора по профориентации, классные руководители
	Ярмарки профессий и дни открытых дверей в колледжах/вузах	Ноябрь, февраль	Педагог-психолог, ответственный за профориентацию
	Диагностика профессиональных склонностей	Сентябрь, январь	Педагог-психолог
7. Экологическое воспитание	Участие в природоохранных акциях	Апрель, сентябрь	Учителя биологии, экологии, совет старшекласников
	Проектная деятельность экологической направленности	В течение года	Руководители проектной деятельности
	Тематические недели экологии	Март, октябрь	Учителя биологии и географии
8. Семейное воспитание	Родительские собрания и клубы	1 раз в четверть	Классные руководители, администрация
	Совместные творческие мероприятия	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР,

			родительский комитет
	Индивидуальные консультации для семей	По запросу	Социальный педагог, психолог
9. Цифровая социализация	Уроки цифровой грамотности и кибербезопасности	Октябрь, февраль	Учителя информатики, классные руководители
	Профилактика кибербуллинга	Ноябрь, март	Социальный педагог, психолог
10. Физическое воспитание	Спортивные соревнования и дни здоровья	В течение года	Учителя физкультуры, заместитель директора по УВР
	Туристические слеты и походы	Май, сентябрь	Педагоги-организаторы, руководители секций
	Работа спортивных секций	Сентябрь—май	Тренеры-преподаватели
11. Трудовое воспитание	Организация дежурств и субботников	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	Профориентационные трудовые пробы	Апрель, октябрь	Педагог-организатор, ответственный за профориентацию
	Волонтерские трудовые акции	Март, сентябрь	Совет старшеклассников, волонтерский отряд
12. Развитие ученического самоуправления	Выборы в совет старшеклассников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, куратор ученического самоуправления
	Реализация социальных проектов	В течение года	Совет старшеклассников, педагоги-наставники
	Организация школьных мероприятий	По плану школы	Активисты ученического самоуправления

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

1. Изучение государственной символики РФ

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Аналитическая справка, протокол методического совета
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Программы курсов, приказ об утверждении
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Протокол семинара, методические материалы

"Общественно-научные предметы" на уровне ООО»			
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Электронная база данных, сборник методических разработок
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	График консультаций, журнал учета

2. Воспитательная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	22 августа	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Фотоотчет, сценарии мероприятий
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Приказ о создании, положение об объединении
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	30 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Видеоматериалы, отзывы участников
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	12 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Программы мероприятий, фотоотчеты
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР	Методические рекомендации, протокол семинара
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	Каждый понедельник учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Журнал проведения линеек

3. Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Фотофиксация оформленных стендов
Поддержание школьной традиции еженедельного	Каждый понедельник	Заместитель директора по ВР	График проведения

поднятия флага	учебного года		церемоний
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	Каждую пятницу учебного года	Заместитель директора по ВР	Тематические планы линеек
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года согласно плану	Заместитель директора по ВР	Календарный план мероприятий
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года по графику соревнований	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы	Фотоотчеты с мероприятий

4. Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация конкурса творческих работ «Символы моей Родины» среди учащихся 1-9 классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР, учителя ИЗО	Выставка работ, протокол жюри
Проведение тематических классных часов «История государственных символов России»	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов	Конспекты классных часов
Организация экскурсий в музеи и учреждения культуры по тематике государственной символики	В течение года по графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Программы экскурсий, отзывы
Участие в муниципальных и региональных конкурсах по государственной символике	В течение года по графику конкурсов	Заместитель директора по УВР, педагоги-организаторы	Копии заявок, дипломы
Проведение анкетирования учащихся на знание государственной символики РФ (входное и итоговое)	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Аналитические справки

Примечания:

1. Все мероприятия проводятся в соответствии с законодательством РФ о государственной символике
2. Ответственные лица предоставляют отчетную документацию в установленные сроки
3. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах утвержденной сметы школы
4. Корректировка плана возможна по решению педагогического совета школы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть (сентябрь, ноябрь, февраль, апрель)	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УВР, медработник	Фотоотчеты обновленных стендов, акты приемки
Подготовка и вручение	Не реже 1 раза в	Педагоги,	Журнал учета

раздаточного материала для родителей (памятки, буклеты, рекомендации)	четверть (октябрь, декабрь, март, май)	заместитель директора по УВР, заместитель директора по УВР, медработник	распространения материалов, образцы раздаточных материалов
Проведение Дней открытых дверей (знакомство со школой, встреча с администрацией, посещение уроков)	Апрель (для будущих первоклассников), май (итоговый), август (перед началом учебного года)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Программы мероприятий, листы регистрации посетителей, отзывы родителей
Организация индивидуальных консультаций по текущим вопросам (успеваемость, поведение, адаптация)	В течение года по графику (еженедельно)	Директор, педагоги, педагог-психолог, социальный педагог	Журнал учета консультаций, график приема
Организация анкетирования по актуальным вопросам (удовлетворенность качеством образования, организация питания, внеурочной деятельности)	В течение года (сентябрь - входное, январь - промежуточное, май - итоговое)	Заместитель директора по УВР, педагоги, педагог-психолог	Анкеты, аналитические справки по результатам
Проведение тематических родительских собраний (классных и общешкольных)	По графику (не реже 1 раза в четверть)	Классные руководители, администрация школы, специалисты	Протоколы собраний, презентационные материалы
Организация работы "Родительского университета" (цикл просветительских мероприятий)	Октябрь-апрель (1 раз в месяц)	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Программа занятий, журнал посещаемости
Консультирование через официальный сайт школы (онлайн-приемная, форум)	В течение года (ежедневно)	Ответственный за сайт, администрация школы	Журнал обращений, статистика посещений
Организация "Горячей линии" по вопросам образования	В течение года (еженедельно по средам)	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Журнал звонков, отчеты о рассмотренных вопросах
Проведение индивидуальных бесед по вопросам адаптации учащихся 1 классов	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Карты наблюдения, рекомендации родителям

Примечания:

1. Все мероприятия проводятся в соответствии с планом работы школы и графиком, утвержденным директором
2. Ответственные лица предоставляют отчетную документацию в установленные сроки
3. Консультационные мероприятия организуются с учетом возможностей дистанционного формата (по запросу родителей)
4. График работы специалистов (психолога, социального педагога) размещается на информационных стендах и сайте школы
5. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах утвержденной сметы школы

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Общешкольные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	Сентябрь (первая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР	Пленарное заседание с презентацией
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь (третья неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Круглый стол с элементами тренинга
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог	Лекция-диалог с разбором кейсов
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь (последняя неделя перед каникулами)	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	Аналитический отчет с рекомендациями
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль (третья неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Семинар-практикум с приглашенными экспертами
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, медработник	Ярмарка летних программ и лагерей

Классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
1-4 классы			
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Практикум с элементами наблюдения
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»	Октябрь (первая неделя)	Классные руководители	Семинар с демонстрацией работ
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	Ноябрь (третья неделя)	Классные руководители, инспектор ГИБДД	Интерактивное занятие с квестами
5-9 классы			
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»	Октябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Тренинг с ролевыми играми
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»	Ноябрь (первая неделя)	Классные руководители	Аналитическая беседа
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	Декабрь (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Дискуссионный клуб
8–9-е классы: «Социально-психологическое	Январь (вторая	Классные руководители,	Информационный брифинг

тестирование школьников»	неделя)	педагог-психолог, социальный педагог	
9 класс			
9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Февраль (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационный тренинг
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	Март (третья неделя)	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Инструктивно- методическое собрание
Общешкольные тематические собрания			
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Декабрь (вторая неделя)	Классные руководители	Инструктаж с раздачей памяток
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Январь (третья неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Аналитическая сессия
1–9-е классы: «Профилактика интернет- рисков и угроз жизни детей и подростков»	Апрель (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Семинар- предупреждение

Параллельные классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май (третья неделя)	Классные руководители	Совместное планирование
9 «А» класс: «Выбор дальнейшего образовательного маршрута»	Март (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационная сессия

Собрания для родителей будущих первоклассников

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Ознакомительная встреча
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь (вторая неделя)	Директор, классные руководители, педагог-психолог	Практический семинар
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Август (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Демонстрационное занятие

Примечания:

1. Все собрания проводятся с 18:00 до 19:30 в актовом зале школы или классных кабинетах
2. Обязательная регистрация участников с фиксацией в журнале посещаемости
3. Для родителей, не имеющих возможности присутствовать очно, организуется онлайн-трансляция
4. По итогам каждого собрания формируется протокол и пакет раздаточных материалов
5. График может корректироваться с учетом эпидемиологической ситуации и распоряжений вышестоящих органов

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Диагностическая работа				
1.1	Диагностика адаптации 1-х классов	Анкетирование, наблюдение, методики "Домики", "Рисунок школы"	Сентябрь-Октябрь	Педагог-психолог	Выявление дезадаптированных детей
1.2	Диагностика готовности к школе будущих первоклассников	Тесты на внимание, память, моторику, мышление	Апрель-Май	Педагог-психолог	Рекомендации для родителей и педагогов
1.4	Профориентационная диагностика (9 класс)	Тесты Голланда, Климова, "Карта интересов"	Февраль-Март	Педагог-психолог	Помощь в выборе профессии
2.	Коррекционно-развивающая работа				
2.1	Групповые занятия по адаптации 1-х классов	Игры на сплочение, снижение тревожности, развитие учебной мотивации	Октябрь-Декабрь	Педагог-психолог	Улучшение адаптации, снижение стресса
2.2	Тренинги для подростков "Конфликты и общение"	Рольевые игры, дискуссии, упражнения на эмпатию	Ноябрь, Март	Педагог-психолог	Развитие коммуникативных навыков
2.3	Индивидуальные коррекционные занятия с детьми с ОВЗ	Арт-терапия, песочная терапия, когнитивные упражнения	В течение года	Педагог-психолог	Улучшение эмоционального состояния
3.	Консультативная работа				
3.1	Консультации для родителей	Вопросы воспитания, адаптации, трудностей в обучении	По запросу	Педагог-психолог	Повышение психол. грамотности родителей
3.2	Консультации для педагогов	Помощь в работе с трудными учениками, методы мотивации	По запросу	Педагог-психолог	Улучшение взаимодействия "учитель-ученик"
3.3	Индивидуальные консультации для учащихся	Личные проблемы, тревожность, профориентация	По запросу	Педагог-психолог	Снижение уровня стресса у учащихся
4.	Профилактическая работа				
4.1	Профилактика буллинга	Классные часы, тренинги "Толерантность", анкетирование	Октябрь, Апрель	Педагог-психолог, кл.рук.	Снижение уровня агрессии в школе
4.2	Профилактика суицидального поведения	Лекции, индивидуальные беседы, работа с "группой риска"	В течение года	Педагог-психолог	Своевременная помощь учащимся
5.	Просветительская работа				
5.1	Родительские собрания	"Адаптация первоклассников", "Подростковый кризис", "Профориентация"	По плану школы	Педагог-психолог	Повышение осведомленности родителей
5.2	Семинары для педагогов	"Эмоциональное выгорание учителей",	1 раз в четверть	Педагог-психолог	Улучшение психологического

		"Методы работы с гиперактивными детьми"			климата в коллективе
6.	Организационно-методическая работа				
6.1	Анализ и планирование деятельности	Составление отчетов, корректировка плана	Ежемесячно	Педагог-психолог	Повышение эффективности работы
6.2	Повышение квалификации	Участие в вебинарах, курсах, конференциях	В течение года	Педагог-психолог	Профессиональный рост

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель:

Профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. Проводить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, безнадзорности и жестокого обращения с детьми и пожилыми людьми.
2. Защищать права и интересы несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
3. Выявлять обучающихся группы риска и оказывать им педагогическую, психологическую и социальную помощь.
4. Обеспечивать индивидуальный подход к учащимся, способствуя сохранению их психофизического и нравственного здоровья.
5. Проводить консультативно-профилактическую работу с учащимися, педагогами и родителями.
6. Содействовать развитию интеллектуальных, творческих, спортивных и социальных способностей обучающихся.

План работы совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушения	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс»	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Родительские собрания на тему «Профилактика правонарушений среди подростков»	Октябрь, февраль	Социальный педагог, психолог
4	Встречи с инспектором ПДН по вопросам профилактики преступности среди несовершеннолетних	1 раз в четверть	Администрация школы, инспектор ПДН
5	Индивидуальные беседы с учащимися группы риска и их родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
6	Организация досуговой занятости (кружки, секции) для детей группы риска	Сентябрь-май	Педагог-организатор, классные руководители
7	Проведение тренингов по конфликтологии и стрессоустойчивости для подростков	Декабрь, апрель	Педагог-психолог
8	Мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся группы риска	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог
9	Профилактические беседы о вреде курения, алкоголя и наркотиков	Ноябрь, март	Медработник, инспектор ПДН
10	Организация летней занятости детей группы риска (трудовые бригады, лагеря)	Май-август	Социальный педагог, администрация школы

2.4.3. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения методических рекомендаций Минпросвещения	Сентябрь	Директор, руководитель службы медиации

2	Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
3	Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
4	Привлечение членов семей обучающихся к организации воспитательных мероприятий	В течение года	Классные руководители 1–9-х классов
5	Проведение индивидуальных консультаций для школьников по предупреждению деструктивного поведения	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог
6	Тренинг «Конфликты и пути их решения» для учащихся 5–9-х классов	Ноябрь	Руководитель службы медиации, педагог-психолог
7	Круглый стол для педагогов «Восстановительный подход в работе с трудными ситуациями»	Декабрь	Руководитель службы медиации
8	Акция «День добрых дел» для формирования позитивного климата в школе	Январь	Члены службы медиации, совет старшеклассников
9	Медиативные встречи по урегулированию конфликтов между учащимися	По запросу	Руководитель службы медиации, медиаторы-школьники
10	Анкетирование учащихся и педагогов для оценки эффективности работы службы медиации	Апрель	Руководитель службы медиации
11	Итоговое заседание службы медиации с анализом работы за учебный год	Май	Директор, руководитель службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по УВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
Организация конкурса рисунков и плакатов «Мы против террора» среди 5-8 классов	Декабрь	Учитель ИЗО, зам. директора по УВР
Встреча с сотрудниками МВД по вопросам профилактики экстремизма среди молодежи	Февраль	Социальный педагог
Проведение родительского собрания «Как защитить детей от влияния деструктивных идеологий»	Март	Зам. директора по УВР
Организация просмотра и обсуждения документальных фильмов антитеррористической направленности	Апрель	Классные руководители
Проведение итогового анкетирования учащихся по вопросам антитеррористической безопасности	Май	Педагог-организатор ОБЖ

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение уроков по теме «Безопасный интернет» для 1-9 классов	Сентябрь	Учителя информатики
Организация родительского лектория «Цифровое воспитание: риски и возможности»	Октябрь	Зам. директора по ВР

Конкурс презентаций «Мои цифровые привычки» среди 7-9 классов	Ноябрь	Учителя информатики
Тренинги по кибербезопасности для учащихся 6-8 классов	Декабрь	Педагог-психолог
Обновление информационных стендов по вопросам цифровой безопасности	Январь	Социальный педагог
Проведение недели медиаграмотности с приглашением экспертов	Февраль	Зам. директора по УВР
Анкетирование учащихся по вопросам интернет-безопасности	Март	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей «Как защитить ребенка в сети»	Апрель	Социальный педагог
Итоговое тестирование учащихся по основам информационной безопасности	Май	Учителя информатики

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение диагностики профессиональных склонностей учащихся 8-9 классов	Сентябрь	Педагог-психолог
Организация экскурсий на предприятия города	Октябрь	Классные руководители
Встречи с представителями различных профессий	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Участие в ярмарке учебных мест	Декабрь	Социальный педагог
Проведение деловой игры «Моя будущая профессия» для 9 классов	Январь	Педагог-организатор
Организация мастер-классов от профессиональных образовательных организаций	Февраль	Зам. директора по УВР
Проведение родительского собрания «Как помочь ребенку выбрать профессию»	Март	Педагог-психолог
Участие в чемпионате рабочих профессий	Апрель	Учителя технологии
Защита проектов «Профессия будущего» учащимися 10-11 классов	Май	Зам. директора по УВР
Подведение итогов профориентационной работы за учебный год	Июнь	Директор школы

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана мероприятий	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители
Митинг «Никто не забыт» ко Дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Замдиректора по УВР, советник по воспитанию
Участие в акции «Своих не бросаем» (сбор помощи участникам СВО)	Октябрь	Замдиректора по УВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по УВР, советник по воспитанию
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения»	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководитель МО истории
Конкурс сочинений «Письмо солдату»	Декабрь	Учителя русского языка
Встречи с ветеранами боевых действий	Январь	Советник по воспитанию
Военно-спортивная игра «Зарница»	Февраль	Преподаватель ОБЖ
Акция «Георгиевская ленточка»	Апрель	Волонтерский отряд
Парад Победы и акция «Бессмертный полк»	Май	Администрация школы
Обновление информации о мероприятиях на сайте и стендах	В течение года	Ответственные за СМИ
Подведение итогов Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора по УВР

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление тематического стенда о детском	В течение года	Школьные СМИ

отдыхе		
Опрос родителей о пожеланиях по организации отдыха	Сентябрь	Замдиректора по УВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха	В течение года	Замдиректора по УВР
Организация осеннего лагеря дневного пребывания	Октябрь-ноябрь	Начальник лагеря
Тематические родительские собрания	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Конкурс проектов «Лучшая программа детского отдыха»	Январь	Методический совет
Организация зимних спортивных мероприятий	Январь	Учителя физкультуры
Подготовка к летней оздоровительной кампании	Март-май	Администрация
День открытых дверей школьных кружков и секций	Апрель	Педагоги допобразования
Анкетирование учащихся о качестве отдыха	Май	Социальный педагог
Организация летнего лагеря	Июнь-август	Начальник лагеря
Подведение итогов Года детского отдыха	Декабрь	Замдиректора по УВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Цель:

Обеспечение объективной оценки качества образовательной деятельности и создание условий для его постоянного совершенствования.

Задачи:

1. Организация системы внутреннего и внешнего мониторинга качества образования
2. Подготовка к проведению оценочных процедур
3. Анализ и использование результатов оценки для улучшения образовательного процесса
4. Обеспечение открытости и прозрачности процедур оценки качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности к новому учебному году	Май-август	Директор, зам. директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по оценочным процедурам	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО
Создание рабочей группы по мониторингу реализации ФОП	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Проведение внутреннего контроля качества применения ФОП	Сентябрь	Рабочая группа
Уточнение порядка проведения мониторинга ФОП у учредителя	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и анализ результатов	Октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР и анализ результатов	Апрель-май	Зам. директора по УВР
Информирование о правилах оценки качества образования	В течение года	Классные руководители
Корректировка образовательных программ по итогам оценочных процедур	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Подготовка публичного отчета о качестве образования	Июль	Директор, зам. директора по УВР

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Нормативное и ресурсное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение нормативной базы ГИА на совещаниях	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов	Январь-апрель	Руководители МО
Издание приказов по организации ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Обеспечение материально-технической базы для ГИА	Март-апрель	Директор, зам. по АХЧ
Подготовка аудиторий для проведения экзаменов	Май	Зам. директора по АХЧ

Кадры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Участие педагогов в семинарах по подготовке к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги-предметники
Анализ результатов ОГЭ прошлого года	Октябрь	Руководители МО
Изучение проектов КИМ на новый учебный год	Апрель	Зам. директора по УВР
Рассмотрение вопросов ГИА на педсовете	Апрель-июнь	Директор, зам. по УВР
Повышение квалификации педагогов по вопросам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР

Организация. Управление. Контроль

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анкетирование выпускников о выборе предметов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка списка учащихся, нуждающихся в особых условиях	Октябрь	Классные руководители
Проведение собраний для выпускников 9-х классов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Практические занятия по заполнению бланков	Январь-апрель	Педагоги-предметники
Подача заявлений на экзамены по выбору	До 1 февраля/1 марта	Зам. директора по УВР
Организация сопровождения на экзамены	Май-июнь	Классные руководители
Ознакомление с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
Издание приказа о результатах ГИА	Июнь	Директор
Контроль прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Проведение пробных экзаменов	По плану ВШК	Зам. директора по УВР

Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление информации о ГИА на сайте	До 1 сентября	Ответственный за сайт
Информирование об изменениях в нормативной базе	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках итогового сочинения	До 3 ноября	Классные руководители
Проведение итогового сочинения	Декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках ГИА-9	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
Проведение итогового собеседования	Февраль, март, апрель	Зам. директора по УВР
Обновление информационных стендов	В течение года	Ответственный за стенды
Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	Октябрь, март	Классные руководители

3.2. Внутришкольный контроль

Цель:

Обеспечение качества образовательного процесса через системный контроль выполнения образовательных программ, соблюдения нормативных требований и эффективного использования ресурсов.

Задачи:

1. Контроль выполнения законодательства в сфере образования
2. Обеспечение соответствия образовательных программ ФГОС и ФОП
3. Мониторинг качества образовательных результатов
4. Создание условий для профессионального роста педагогов
5. Обеспечение эффективного использования материально-технической базы

Нормативно-правовое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Проверка ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители МО
Проверка ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Зам. директора по УВР
Совещание по состоянию ООП и локальных актов	Август	Зам. директора по УВР

Проверка документации по охране труда	Сентябрь	Ответственный по ОТ
Анализ выполнения законодательства о защите персональных данных	Октябрь	Зам. директора по УВР

Финансово-экономическое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль целевого использования бюджетных средств	Ежеквартально	Директор, бухгалтерия
Проверка организации платных образовательных услуг	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР
Мониторинг обеспечения учебниками и пособиями	Август, декабрь	Зав. библиотекой
Контроль питания учащихся	Ежемесячно	Комиссия по питанию
Проверка договорных отношений с поставщиками	Январь	Директор

Организационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Внутренняя приемка школы	Август	Зам. директора по АХР
Контроль посещаемости и опозданий	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль внешнего вида учащихся	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Диагностика учебных достижений	Октябрь, март-апрель	Зам. директора по УВР
Мониторинг доп. образования	Октябрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль сетевых программ	Ноябрь, май	Зам. директора по УВР
Опрос удовлетворенности	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль воспитательной работы	Июнь	Зам. директора по ВР
Аналитическая справка по ВШК	Июнь	Зам. директора по УВР
Контроль использования ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР
Проверка классных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР

Кадровое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка расписания уроков	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль работы в каникулы	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Анализ уроков на соответствие ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
Проверка педдокументации	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
Контроль повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УВР
Аттестация педагогических кадров	По графику	Аттестационная комиссия
Контроль нагрузки педагогов	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР

Информационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка школьного сайта	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
Совещание по итогам ВШК	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Ознакомление со справкой ВШК	Июнь	Секретарь
Контроль ведения электронного журнала	Еженедельно	Зам. директора по УВР
Мониторинг соцсетей школы	В течение года	Ответственный за СМИ

Материально-техническое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Техсостояние помещений	По графику	Зам. директора по АХР
Формирование библиотечного фонда	По графику	Зав. библиотекой
Функционирование ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль доступа в интернет	В течение года	Техспециалист
Оснащение учебного процесса	В течение года	Зам. директора по АХР
Проверка спортивного оборудования	Сентябрь, январь	Учителя физкультуры
Состояние медицинского кабинета	Ежемесячно	Медработник

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Цель:

Создание эффективной системы мониторинга и оценки качества образовательного процесса в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Обеспечить соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП
2. Оценить качество образовательных результатов учащихся
3. Провести мониторинг здоровья и социализации обучающихся
4. Проанализировать профессиональную компетентность педагогических работников
5. Оценить удовлетворенность участников образовательных отношений качеством

образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Оценка состояния учебных помещений и оборудования	Сентябрь	Зам. директора по УВР, АХЧ
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
Стартовая диагностика в 1 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Октябрь		
Оценка наполнения ИОС и ЭИОС	Октябрь	Зам. директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ	Октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Анкетирование по социализации и толерантности	Октябрь	Зам. директора по УВР
Ноябрь		
Оценка динамики здоровья учащихся	Ноябрь	Зам. директора по ВР, медработник
Мониторинг библиотечного фонда	Ноябрь	Зав. библиотекой
Декабрь		
Определение удовлетворенности родителей	Декабрь	Зам. директора по ВР
Наблюдение за развитием метапредметных умений	Декабрь	Зам. директора по УВР
Январь		
Оценка ИОС и ЭИОС (повторная)	Январь	Зам. директора по УВР
Контроль педагогов дообразования	Январь	Зам. директора по УВР, ВР
Февраль		
Оценка библиотечного фонда	Февраль	Зав. библиотекой
Контроль учебных помещений	Февраль	Зам. директора по УВР
Март		
Контроль реализации рабочих программ	Март	Зам. директора по УВР
Опрос о дополнительном образовании	Март	Зам. директора по УВР
Апрель		
Оценка учебных помещений (повторная)	Апрель	Зам. директора по УВР, АХЧ
Проведение ВПР	Апрель	Зам. директора по УВР
Май		
Оценка ИОС и ЭИОС (итоговая)	Май	Зам. директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности	Май	Зам. директора по УВР
Проведение НИКО	Май	Зам. директора по УВР
Июнь		
Анализ результатов ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР
Оценка выполнения программ	Июнь	Зам. директора по УВР
Анализ работы классных руководителей	Июнь	Зам. директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Цель:

Обеспечение эффективного управления образовательным процессом, совершенствование качества обучения и воспитания, реализация программ развития школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Определение стратегических направлений развития школы.
2. Совершенствование образовательных программ и учебно-методического обеспечения.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов.

4. Контроль качества образования и анализ результатов образовательной деятельности.
5. Внедрение инновационных педагогических технологий.

График заседаний педагогического совета

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные	Основные вопросы
1	Итоги 2024/2025 учебного года и задачи на новый учебный год	Август 2025	Директор, заместители	1. Анализ работы школы за прошедший год. 2. Утверждение плана работы на 2025/2026 учебный год. 3. Корректировка ООП в соответствии с ФГОС и ФОП. 4. Утверждение рабочих программ, учебных планов, расписания.
2	Адаптация учащихся 1-х классов. Промежуточные результаты ВСОКО	Октябрь 2025	Зам. директора по УВР, психолог	1. Результаты входного мониторинга. 2. Анализ адаптации учащихся. 3. Корректировка индивидуальных образовательных маршрутов. 4. Эффективность воспитательной работы.
3	Современные образовательные технологии: опыт внедрения и перспективы	Декабрь 2025	Руководители МО, педагогические новаторы	1. Анализ использования цифровых технологий в обучении. 2. Обмен опытом по применению активных методов обучения. 3. Планирование методической работы на II полугодие.
4	Подготовка к ГИА: промежуточные результаты и пути повышения эффективности	Февраль 2026	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	1. Анализ пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ). 2. Индивидуальная работа с учащимися группы риска. 3. Рекомендации по повышению качества подготовки.
5	Воспитательная работа: итоги и перспективы развития	Апрель 2026	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию	1. Анализ эффективности воспитательных программ. 2. Профилактика девиантного поведения. 3. Планирование летней занятости учащихся.
6	Итоги учебного года. Перспективы развития школы	Май 2026	Директор, администрация	1. Анализ выполнения учебных программ. 2. Результаты ГИА и ВПР. 3. Планирование работы на 2026/2027 учебный год. 4. Ходатайство о поощрении педагогов.

Дополнительные вопросы, рассматриваемые на педсоветах:

Утверждение локальных актов (Положения, Правила внутреннего распорядка и др.).

Обсуждение участия педагогов в конкурсах и курсах повышения квалификации.

Внедрение новых учебно-методических комплексов.

Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся.

Вопросы инклюзивного образования и работы с детьми с ОВЗ.

3.4.1. Совещания при директоре

Совещания при директоре проводятся для оперативного решения текущих и перспективных задач образовательной организации. Они обеспечивают координацию работы администрации, педагогов и других сотрудников, а также контроль за выполнением ключевых направлений деятельности школы.

Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:

Организационные вопросы

Подготовка к началу и окончанию учебного года.

Распределение учебной нагрузки и обязанностей педагогов.

Контроль за соблюдением локальных нормативных актов.

Учебно-методическая работа

Анализ успеваемости и качества знаний учащихся.

Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ).

Внедрение обновленных ФГОС и ФОП.

Воспитательная деятельность

Планирование и анализ мероприятий.

Профилактика правонарушений среди учащихся.

Организация дополнительного образования.

Административно-хозяйственные вопросы

Состояние материально-технической базы.

Безопасность и антитеррористическая защищенность.

Организация питания и медицинского сопровождения.

Кадровые вопросы

Повышение квалификации педагогов.

Аттестация педагогических работников.

Поощрение сотрудников.

Периодичность и участники

Регулярность: 1–2 раза в месяц (по необходимости — внеплановые).

Участники: директор, заместители, руководители методических объединений, ответственные за направления работы.

Документирование

Решения фиксируются в протоколах.

Контроль исполнения поручений возлагается на заместителей директора.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

№	ФИО	Должность	Дата предыдущей аттестации	Дата аттестации
1.	Абукаева Ирайганат Шамхаловна	Учитель нач.классов	24.03.2025г.	
2.	Алатбиева Таиса Янгулбиевна	Учитель нач.классов	24.03.2025г.	
3.	Гаджиева Дагмара Расуловна	Учитель нач.классов	24.03.2025г.	
4.	Гусейнова Патимат Салимханолвна	Учитель нач.классов	24.03.2025г.	
5.	Гусенова Рая Зиявовна	Учитель нач.классов	-	
6.	Сурхаева Рукият Назирбеговна	Учитель нач.классов	2025г.	
7.	Койтемирова Динара Давлетовна	Учитель нач.классов	25.03.2025г.	
8.	Муталипова Марият Мусаевна	Учитель нач.классов	25.03.2025г.	
9.	Хункерханова Альбина Камильевана	Учитель нач.классов	25.03.2025г.	
10.	Халилова Саида Шамильевна	Учитель нач.классов	-	
11.	Джанхуватова Ильмухан Солтан-Ахмедовна	Учитель математики и физики	26.03.2025г.	
12.	Алиева Зайнаб Магомедовна	Учитель англ. языка	26.03.2025г.	
13.	Казанбиева Патимат Раджабилаловна	Учитель англ. языка	26.03.2025г.	
14.	Шихалиева Заира Рашитхановна	Учитель англ. языка	27.03.2025г.	
15.	Рабданова Тамара Ашурбековна	Учитель русского яз. и литературы	27.03.2025г.	
16.	Сиражова Патимат Ахмадулаевна	Учитель биологии и химии	27.03.2025г.	
17.	Гойгишиева Зугра Ясаковна	Учитель технол. и ИЗО	27.03.2025г.	
18.	Мусаева Элиза Исаковна	Учитель истории и географии	28.03.2025г.	
19.	Набиева Елена Садрулазимовна	Учитель матем. и информатики	28.03.2025г.	
20.	Гусиева Макка Сулеймановна	Учитель музыки и ОБЗР	28.03.2025г.	
21.	Гусейнов Адиль Баширович	ИКТ	28.03.2025г.	

3.5.2. Реализация профстандарта педагога

Документы и квалификация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Обновление должностных инструкций	Август	Зам. директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров	Октябрь	Директор
Корректировка локальных нормативных актов	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Актуализация профессиональных компетенций

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация наставничества "Учитель-учитель"	Август	Зам. директора по УВР
Диагностика педагогов профильного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Обучение службы медиации (72/36 часов)	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
Самооценка компетенций по ТФ "Обучение"	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Проект "Учитель-ассистент"	Октябрь	Зам. директора по УВР
Самооценка компетенций по ТФ "Развитие"	Октябрь	Зам. директора по УВР
Самооценка компетенций по ТФ "Воспитание"	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Педагогический совет по профстандарту	Январь	Директор
Участие в региональных мероприятиях	По графику	Директор
Практики взаимоконтроля соответствия стандарту	В течение года	Зам. директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о режиме работы школы в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за направления работы	Сентябрь	Директор
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка приказов о допуске учеников 9-го класса к ГИА в основной период	Май	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Зам. директора по УВР
Обновление положения о ППК в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763)	Август	Зам. директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ	Август	Директор, зам. директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи с новым Порядком применения мер дисциплинарного взыскания (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Зам. директора по ВР
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, зам. директора по ВР
Актуализация положения о школьной службе медиации на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Пересмотр положения о внутренней системе оценки качества образования	Октябрь	Зам. директора по УВР
Обновление правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь	Директор
Корректировка положения об оплате труда	Декабрь	Директор, бухгалтерия

3.7. Цифровизация

Локальное нормативное регулирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ	Август	Зам. директора по УВР

Разработка регламента использования персональных устройств учащихся в образовательном процессе	Сентябрь	Зам. директора по УВР
--	----------	-----------------------

Цифровая дидактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация распределенного наставничества по внедрению цифровых ресурсов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Обеспечение использования педагогами методических пособий с "методическими шлейфами"	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для уроков с использованием ДОТ и ЦОС "Моя школа"	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР, педагоги
Проведение педсовета по цифровым ресурсам	Ноябрь	Директор, зам. директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогами по применению постановления №1678	По запросам	Зам. директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды	В течение года	Зам. директора по УВР
Повышение квалификации по технологиям смешанного обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, информатизации
Создание банка цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР

Сетевые практики

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Участие в региональном вебинаре по ЭО и ДОТ	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги
Участие в сетевой лаборатории	По плану	Зам. директора по УВР, информатизации
Организация онлайн-мастер-классов "Эффективный дистант"	В течение года	Зам. директора по УВР, информатизации
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков		Зам. директора по УВР, информатизации
Участие в межшкольных цифровых проектах		Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае угрозы теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проверка состояния ограждения и освещения территории школы	Сентябрь, май	Зам. директора по АХЧ
Организация дежурства сотрудников ЧОП и администрации	В течение года	Директор, зам. директора по безопасности
Установка и обслуживание системы видеонаблюдения	В течение года	Технический специалист
Проведение тренировочных эвакуаций по антитеррористической безопасности	1 раз в полугодие	Ответственный за безопасность
Проверка исправности тревожной кнопки и связи с правоохранительными органами	Ежеквартально	Зам. директора по безопасности

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, зав. кабинетами
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь, январь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка исправности огнетушителей и пожарных гидрантов	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ

Тренировочные эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ
Обновление планов эвакуации	Август	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения	1 раз в месяц	Технический специалист

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий		Зам. директора по УВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по УВР, учителя физкультуры
Октябрь		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по УВР, безопасности
В течение года		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков физкультуры		Зам. директора по УВР, учителя физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности		Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских		Зав. кабинетами
Контроль санитарно-гигиенического режима		Зам. директора по УВР
Медосмотры учащихся		Медработник
Профилактические мероприятия		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Зам. директора по АХЧ
Проверка электропроводки, розеток		Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в четверть	Зам. директора по безопасности
Медицинские мероприятия		
Углубленные медосмотры	По графику	Медработник
Вакцинация учащихся	По графику	Медработник
Санитарно-просветительская работа (профилактика гриппа, ВИЧ, наркомании)	В течение года	Медработник, классные руководители
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Зам. директора по АХЧ

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление перечня необходимого оборудования и учебных материалов	Август	Зам. директора по УВР
Разработка графика оснащения учебных кабинетов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия по реализации невыполненных задач

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
Оснащение кабинетов технологии современным оборудованием	Ноябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям	Август	Зам. директора по УВР, АХЧ
Обеспечение курсовой подготовки педагогов по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК	В течение года	Зам. директора по УВР
Создание ресурсного класса для детей с РАС	Январь-май	Директор, зам. директора по УВР

4.3.2. Содержание имущества

Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Зам. директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Ремонт спортивного зала	Май-август	Зам. директора по АХЧ

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
Подготовка отчета по самообследованию	Февраль-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Разработка плана работы на 2026/27 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Инвентаризация имущества школы	Май	Зам. директора по АХЧ

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель:

- Обеспечить психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.
- Содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становления, обучающихся колледжа.

Задачи:

- Подбор диагностических материалов для обследования обучающихся;
- Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- Изучение познавательных процессов и особенностей личности обучающихся;
- Поддержание и совершенствование психологических условий для развития психолого-педагогической компетентности учащихся родителей и педагогов;
- Содействие личностному развитию профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;
- Мониторинг процесса адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения в колледже;
- Формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- Профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
- Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; экстремистских и террористических склонностей; употребление нецензурной лексики;

–Психологическое сопровождение участников образовательного процесса в процессе подготовки и сдачи зачетов и экзаменов;

–Повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

№	Задачи	Мероприятия	Сроки	Ожидаемые результаты
Диагностическая				
1.	Первичная диагностика студентов нового набора	Просмотр личных дел Наблюдение	Сентябрь	Раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ Выявление обучающихся с возможными трудностями в обучении. Оказание психологической помощи
2.	Психодиагностическое обследование всех групп первокурсников	Социально-психологическое тестирование (СПТ) Методика «Самооценка психологической адаптивности»	Октябрь	Выявление студентов, испытывающих трудности в адаптации, выделение студентов «группы риска».
3.	Диагностика адаптации, мотивации первокурсников к учебному процессу.	Диагностическая анкета «Уровень адаптации студента к колледжу»	Октябрь	Определение уровня учебной мотивации
4.	Изучение личностных особенностей студентов «группы-риска»	Методика Айзенка, «Шкала тревожности Ч.Д.Стилберга и Ю.Л.Ханима», методика Г.Н.Казанцевой «Диагностика общей самооценки личности»	Ноябрь	Обеспечение психологического сопровождения проблемных обучающихся. Формирование группы коррекции тревожности и нормализации эмоционального фона.
5.	Определение психологического статуса проблемного обучающегося	-Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК)	В течении года	Создание условий для эффективного развития, с учетом их индивидуальных особенностей.
6.	Диагностика мотивационно-волевой сферы обучающихся, изучение отношения к учебным предметам, изучение мотивов учебной деятельности	Методика Г.Н.Казанцевой	Декабрь	Выявление предпочитаемых учебных предметов, причин предпочтительного отношения к ним, какие мотивы преобладают
7.	Диагностика суицидальных наклонностей у студентов	Методика определения суицидальной направленности	Декабрь	Выявление обучающихся группы риска по СУИЦИДУ. находящихся в трудной жизненной ситуации. Оказание им психологической помощи
8.	Изучение психологического климата в коллективе,	«Социометрический опрос» 1-2 курсы	Декабрь	Выявление направленности личности и определение уровня социально-психологического развития

	эмоциональной сплоченности.			коллектива
9.	Диагностика психологического состояния и особенностей поведения студентов, свидетельствующих о формировании девиантных мировоззренческих установок	Экспресс-опросник «Индекс толерантности», тест «Выявление уровней гражданской идентичности учащейся молодежи»	Декабрь	Выявление уровня гражданской идентичности у студентов, общего уровня толерантности, риска возникновения межэтнических и межконфессиональных конфликтов.
10.	Изучение проф. компетентности преподавателя, его способности к профессиональному и личностному росту	- Психологический портрет преподавателя	март	Определение психологических причин профессиональных затруднений и их коррекции.
11.	Определение психического состояния педагога, определение его психологического статуса.	Эмоциональное выгорание Психологический климат ОПРОСНИК выгорания (перегорания) Маслач	апрель	Оказание психологической помощи по стабилизации психического состояния.
Коррекционно-развивающая				
12	Оказание помощи по выявленным проблемам	- формирование групп развития	Сентябрь	Коррекция и развитие необходимых качеств.
13	Работа с обучающимися, имеющими трудности в процессе адаптационного периода. Работа с обучающимися нуждающимися в поднятии уровня мотивации	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия для обучающихся 1-х курсов Тренинговые занятия по формированию социальных навыков. «Тренинг адаптации партнерского общения»	Сентябрь-Май	Благоприятное течение адаптации, снижение риска возникновения дезадаптированных обучающихся Снижение уровня эмоционального напряжения, повышение уверенности в себе, формирование образа «Я», формирование адекватной самооценки, развитие коммуникативности.
14	Коррекция и развитие эмоциональной и познавательной сферы обучающихся	Коррекционно- — развивающий тренинг «Я все смогу»	октябрь	Формирование коллектива, развитие познавательных и коммуникативных способностей
15	Коррекция поведения у агрессивных обучающихся	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	Февраль - Май	Оказание психологической помощи
16	Профилактика дезадаптации и сохранение здоровья обучающихся.	Групповые занятия по профилактике дезадаптации и невроза. 1 курс. Тренинг «Хочу быть успешным» О.Хухлаева	Первое полугодие	сохранение психологического здоровья обучающихся, снижение количества дезадаптированных обучающихся, формирование учебной мотивации.
17	Развитие у подростка способности видеть непохожесть людей друг на друга и	Занятие «Ты и я — такие разные» - для подростков 1 -курсов	Первое полугодие	Актуализация знаний подростков о многообразии мнений, убеждений, привычек и обычаев.

	профилактика суицида			Развитие у студентов способности к сопереживанию и сочувствию.
18	Профилактика суицида	Индивидуальная коррекция для попавших в кризисную ситуацию.	В течении года	Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально — волевой сферы, нормализация эмоционального фона.
19	Развитие навыков отражения и узнавания внешних эмоциональных проявлений	Тренинговые упражнения: «Передача чувств»	декабрь	Снижения эмоциональной напряженности
20	Развитие коммуникативных навыков подростков с девиантным поведением, имеющих проблемы в общении; снижение уровня агрессивности, тревожности.	Коррекция личностного развития подростков с девиантным поведением через психологическую поддержку - Проведение коррекционных занятий с «трудными детьми».	В течении года	Личностное развитие подростков, которое включает понимание себя, своих чувств, мотивов своих поступков; решение проблем в сфере взаимоотношений с окружающими, как в установлении позитивных контактов, так и в избегании конфликтов и развитие навыков общения; формирование самоконтроля.
21	Снижение эмоциональной нестабильности, повышение положительного эмоционального фона	Тренинговые упражнения: «Ситуации с эмоциями»	В течении года	Снижения эмоциональной напряженности
22	Формирование навыков эффективных способов общения; развитие умения слушать и понимать собеседника; развитие рефлексивных способностей	Тренинговые упражнения: «Телевизор», «Дистанция», «Твори добро», «Неожиданные приятности»...	Второе полугодие	Коррекция сферы межличностных отношений обучающихся, развитие способности дидактического общения, расширение репертуара видов общения
23	Формирование адекватной самооценки, развитие целостности личности и системы жизненных взглядов, способствующих ее дальнейшему становлению	Тренинг личностного роста	В течении года	Коррекция и развитие личности обучающегося, снижение внутриличностных противоречий
24	Ослабление психической напряженности преподавателя, снятие некоторых невротических	Проведение упражнения «Мозговой штурм», «Вместе мы сила»	Второе полугодие	Осознание себя в системе профессионального и личностного общения; оптимизация межличностных отношений с коллегами, администрацией,

	реакций			членами семьи
25	Развитие внутренних психических сил учителя, расширение его профессионального самосознания, формирование педагогической рефлексии	Тренинг для педагогов	Второе полугодие	Осознание своей профессиональной компетентности, оптимизация системы профессиональной деятельности
26	Коррекционные занятия с учащимися (по запросу)	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	В течение года	Оказание психологической помощи
Консультативно-просветительская				
27	Предупреждение возможных социально-психологических проблем у студентов	Индивидуально	В течение года	Психологическое сопровождение студентов «Группы риска»
28	Психологический практикум для студентов: - беседы -лекции -психологические игры и т.д.	Групповые, индивидуальные занятия	В течение года	Повышение психологической культуры обучающихся
29	Анализ результатов адаптационного периода в колледже	Доклад: «Адаптация студентов первого года обучения»	ноябрь	Ознакомление с результатами исследования уровня адаптации обучающихся. Определение основных трудностей в процессе адаптации студентов с целью их коррекции и дальнейшего содействия всего коллектива в разрешении этого вопроса.
30	Психологическое просвещение студентов	Проведение занятий во 2,3,4 курсах	В течение года	Применение знаний по психологии при решении педагогических задач
31	Индивидуальные консультации для обучающихся «Группы риска», их родителей и лиц их заменяющих	Индивидуально	В течение года	Оказание психолого-педагогической помощи
32	Информационное просвещение преподавателей	Доклад: «Метод коучинга, как одно из направлений практической психологии»	февраль	Информационное просвещение
33	Руководство практикой студентов	Консультация практикантов по вопросам организации психолого-педагогической	Апрель-май	Воспитание профессионально значимых качеств личности будущего учителя, формирование умений

	практики, посещение школы, методическая помощь в выполнении заданий педагогической практики, контроль работы студентов.	анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности мл.школьников
Организационно - методическая работа		
34	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям. Оформление методических материалов	В течении года
35	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах	В течении года
36	Участие в олимпиадах, конкурсах по психологии	В течении года
37	Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации	В течении года
38	Повышение психолого-педагогических знаний через: учебу на семинарах; обмен опытом коллег; изучение специальной литературы;	В течении года
39	Изучение новинок психологической литературы. Работа с периодической печатью, методическими разработками в сфере психологии. Подбор методик для работы	В течении года

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Цель деятельности: обеспечение условий для эффективного трудоустройства выпускников.

Задачи:

- 1) обеспечить нормативно-правовое функционирование ЦСТВ;
- 2) обеспечить индивидуализацию профессионального развития выпускников;
- 3) сформировать востребованные компетенции выпускника с учетом выявленных дефицитов;
- 4) сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства;
- 5) обеспечить взаимодействие учреждения с работодателями города и районов.
- 6) обеспечить актуальность информирования выпускников о состоянии рынка труда;
- 7) отслеживать результативность деятельности и проектировать дальнейшую программу действий с учетом выявленных проблем и внешних вызовов.

№	Направление деятельности, мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка плана работы Центра по содействию трудоустройству выпускников на новый учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УР
2	Разработка и утверждение плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Сентябрь	Зам.директора по УР Председатели ПЦК Методист
3	Методическое обеспечение работы Центра по содействию трудоустройству выпускников Создание базы данных методического материала по Центра по содействию трудоустройству выпускников.	В течение года	Зам.директора по УР Председатели ПЦК Методист
4	Организация взаимодействия колледжа с общественностью города и района (центрами занятости населения, предприятиями и организациями) с целью выявления наличия рабочих мест с целью трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	Зам. директора по УР Зав. практикой
5	Организация взаимодействия колледжа с Центрами занятости города и района. Участие в Ярмарках вакансий, Днях занятости, Днях карьеры.	В течение года	Зам. директора по УР Зав. практикой
6	Организация взаимодействия колледжа с общеобразовательными организациями Хасавюртовского, Казбековского и Бабаюртовского районов в рамках реализации программы профильной подготовки обучающихся 9-11 классов.	В течение года	Зам. директора по УР, Председатели ПЦК, преподаватели кураторы

7	Проведение мониторинга потребностей рынка труда в специалистах – выпускниках колледжа		
8	Проведение маркетинговых исследований качества подготовки выпускников через анкетирование работодателей и самих выпускников Оказание консультативной деятельности по вопросам трудоустройства: изучение процедуры трудоустройства, оказание социально - психологической помощи и адаптации на рынке труда.	В течение года	Зам. директора по УР Педагог-психолог
9	Наполнение баз данных вакансий и резюме выпускников в Автоматизированной информационной системе содействия трудоустройству выпускников (АИСТ) на сайте колледжа	В течение года	Зам. директора по ИКТ
10	Заполнение отчетности в интерактивном режиме на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) http://kcst.bmstu.ru	В течение года	Зам. директора по УР оператор ИТ
11	Ведение реестра выпускников с учетом данных их трудоустройства	В течение года	Зам. директора по УР Кураторы
12	Активное участие в городских, Региональных и Всероссийских практических конференциях, социальных конкурсов, отборочных соревнованиях WorldSkillsRussia («Молодые профессионалы»)	В течение года	Зам.директора по УР Зав.отделениями Председатели ПЦК
13	Участие в «Ярмарках учебных и рабочих мест»		
14	Организация проведения Дней открытых дверей для выпускников городских и районных школ.	В течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделениями
15	Организация преддипломных практик, предусмотренных учебным планом	Апрель 2026 г.	Зам. директора по УР
16	Разработка материалов для рекламных проспектов, буклетов	Март-апрель	Зам. директора по УР
17	Подготовка, размещение информационных материалов на сайте колледжа	Март-апрель	Зам. директора по УР Зам. директора по ИКТ
18	Подготовка и размещение рекламных материалов в СМИ	Апрель - август	Зам. директора по УР Зам.директора по ВР
19	Привлечение потенциальных работодателей к участию в защите выпускных квалификационных работ	Июнь	Зам. директора по НМР
20	Организация работы приёмной комиссии колледжа	Июнь	Зам.директора по УР

ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основные направления Формы организации работы	Результат деятельности	Ответственные	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1. Тестирование и профилактика локальной вычислительной сети, компьютеров, программного обеспечения, периферии, отладка, установка необходимого программного обеспечения	Рабочая ЛВС	Зам.директора по ИКТ	Август - сентябрь
1.2. Тестирование и профилактика сетевых дисков. Обновление и актуализация информации для сотрудников. Обеспечение резервного копирования содержимого серверов	Работающие сетевые диски, актуальная информация	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь, далее по мере
1.3. Профилактика и обновление сетевого диска информационного обеспечения дисциплин для использования студентами	Обновленное хранилище информации	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь
1.4. Профилактика АРМ оператора Госуслуг, обновление документов на стенде Госуслуг.	Пакет документов,	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь
1.5.Продление договоров:			

– на использование антивирусного пакета (сервер, ЛВС) – на техническую поддержку сайта – на предоставление услуг Интернет – на текущее обслуживание множительной техники, в т.ч. заправка картриджей, – на закупку оборудования, программного обеспечения	Договоры	Зам.директора по ИКТ	Апрель Декабрь Январь Декабрь в течение года
1.6. Профилактика АРМ оператора ФИС ГИА и ФИС ФРДО. Техническая и консультативная поддержка оператора. Внесение информации в систему	Заполненные ФИС ГИА и ФИС ФРДО	Зам.директора по ИКТ	Июнь, сентябрь далее по
1.7. Подготовка плана оснащения колледжа аппаратными и программными средствами ВТ на новый календарный год	План оснащения	Зам.директора по ИКТ	Ноябрь
2. Совершенствование и развитие материальной и ресурсной базы информационной и			
2.1. Мониторинг сайтов, форумов, порталов и др. ресурсов по обобщению передового опыта педагогических работников. Обновление развернутого каталога ссылок для ИПР и студентов колледжа	Обновленные каталоги, рассылки для педагогических	Рук. подразделения	В течение года
2.2. Регистрация студентов 1 курса в ИС Дневник.ру, выдача	Доступ к системе	руководители групп	Сентябрь
2.7. Индивидуальное консультирование ИПР, практическая помощь в создании информационных, дидактических, демонстрационных и других материалов для методического обеспечения предметов с использованием ИКТ, разработке дистанционных курсов	Подготовленные материалы	Рук. подразделения	в течение года, по мере обращений
2.8. Информирование студентов и сотрудников колледжа о проводимых интернет мероприятиях международного и российского уровня. Практическая помощь в подготовке и отправке документов, размещении их в сети Интернет	Участие в мероприятиях	Председатели ПЦК, Рук. подразделений	В течение года
3. Создание системы непрерывного повышения квалификации и развития компетенций педагогических работников в области ИКТ			
3.1. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курса «ИКТ – компетенции персонала»	Результаты прохождения курса	пед. персонал	В течение года
3.2. Повышение квалификации персонала по использованию ИТ: 3.2.1. в технологии микрообучения (по отдельному плану) 3.2.2. проведение семинаров – практикумов по созданию ЭОР, использованию ИТ, ДОТ 3.2.3. информационно-обучающие рассылки	Методические материалы рассылок, практикумов, семинаров	пед. персонал	В течение года
3.3. Расширение системы наставничества (флэш -, ситуационного, партнерского) педагог – специалист ИТ; студент – специалист ИТ	Реализованные совместные, проекты, мероприятия и пр.	Специалист ИТ	В течение года
4. Обеспечение информационной безопасности			
4.1. Проведение мероприятий по контентной фильтрации и предупреждению угроз, возникающих в информационной среде	Контентная фильтрация	Рук. подразделения	Август, далее в течение года
4.2. Мониторинг федерального списка экстремистских материалов Минюста. Мониторинг и текущая корректировка политик работы межсетевого экрана. Мониторинг/ фильтрация вложений почтовых сообщений, внесение корректировок, обновление «черного» списка адресов	Безопасная и защищенная работа ЛВС	Зам.директора по ИКТ	Еженед-но
4.3. Антивирусная защита: мониторинг обновлений; выполнение мероприятий по устранению уязвимостей		Зам.директора по ИКТ	Ежедневно
4.4. Поддержка работоспособности выделенных каналов	Актуальные, работоспособны	Зам.директора по ИКТ	В течение года

4.5.Поддержка, консультирование, установка, обновление (при необходимости модулей для работы в режиме on-line)	е версии систем	Зам.директора по ИКТ	По мере необходимости
4.6. Разработка стандарта организации «Информационная безопасность»	Стандарт организации	Зам.директора по ИКТ	Январь
5. Внедрение, сопровождение программных средств, решающих специфические задачи управления			
5.1.Корректировка электронных шаблонов всех бланков, используемых в организационной и учебной деятельности колледжа, создание альбома форм	Шаблоны, альбом форм	Зам.директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь
5.3.Текущее обслуживание и консультативная помощь в формировании статистических и других отчетов on-line для бухгалтерии, учебной части и др.подразделений колледжа, конвертирование бланков отчетов	Своевременно отправленные отчеты	Зам.директора по ИКТ	в течение года
6. Развитие, заполнение, обновление официального сайта и информационных панелей в соответствии с современными требованиями. Использование сайтов и порталов коллективного пользования для позиционирования учебного заведения в сообществе Интернет			
6.1. Развитие информационной структуры, информационная поддержка и обновление официального сайта колледжа.	обновляемый сайт (не реже 1 раза/нед)	Лаборант Рук. подразделения	в течение года
6.2.Заполнение и обновление информации на сайтах и порталах коллективного пользования, группах в социальных сетях с целью позиционирования учебного заведения в сообществе Интернет	Актуальная информация на сайтах, в социальных сетях	Зам.директора по ИКТ, рук-ль подразделения	В течение года по графику
7. Издательская деятельность и информационная поддержка реализуемых Программ и Проектов			
7.1.Оформление материалов конкурсов профмастерства, открытых уроков, открытых мероприятий и пр., учебных и методических пособий и др.материалов, освещение на информационных панелях и официальном сайте колледжа	Информационные материалы	Зам.директора по ИКТ	в течение года по мере проведения
7.2. Оформление студенческих материалов и материалов педагогических работников для представления на Всероссийских и международных конкурсах	Информационные материалы	Зам.директора по ИКТ	в течение года по мере участия
7.3. Подготовка рекламных материалов для печати буклетов, листовок, работы приемной комиссии по профориентации. Подготовка демонстрационных слайд-шоу, роликов для работы приемной комиссии	Ролики, рекламные материалы	Зам.директора по ИКТ	Январь – март
7.4. Информационное сопровождение массовых мероприятий в колледже, информирование об акциях, программах, проектах и др.мероприятиях (сайт, соц.сети)	Информационные материалы	прессцентр	согласно плану мероприятий

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель информационно – библиотечной работы:

повышение качества информационного обеспечения образовательного пространства, формирование информационной культуры студентов.

Задачи информационно – библиотечной работы:

1. Обеспечение учебно – воспитательного процесса и самообразования пользователей путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания читателей.

2. Организационная и информационная поддержка массовых мероприятий, проводимых в колледже.

3. Участие в воспитательной деятельности колледжа, формирование у студентов профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия страны, через проведения различных мероприятий.

4. Мониторинг и анализ востребованности литературных источников для студентов и преподавателей.

5. Формирование библиотечно - библиографической грамотности у студентов, умение и навыков по работе с источниками информации.

6. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

7. Организация работы по ведению справочно – библиографического аппарата традиционным режимом.

Организационные мероприятия:

1. Работа с читателями
2. Комплектование фонда
3. Внутренняя работа
4. Учебно–методическая и воспитательная работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ		
1.1.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах (Информационный бюллетень).	Сентябрь 2025	Зиявдинова С.З.
1.2.	Знакомство первых курсов с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Презентация библиотеки.	09.09 – 30.09 2025	
1.3.	Справочно – библиографическое обслуживание пользователя: а) помощь студентам в подборе информации для написания курсовых работ и дипломных проектов: б) библиографические справки, списки, подбор литературы по запросам пользователей.	В течение года	
1.4.	Работа с задолжниками	В течение года	Зиявдинова С.З.
1.5.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течение года	
2.	КОМПЛЕКТОВНИЕ ФОНДА		
2.1.	Комплектование учебного фонда книгами (сбор сведений сотрудниками библиотеки, работа с преподавателями колледжа).	В течение года	Зиявдинова С.З.
2.2.	Комплектование фонда периодическими изданиями	1 раз в полугодие	
3.	ВНУТРЕННЯЯ РАБОТА		
3.1.	Техническая работа фонда.	В течение года	Зиявдинова С.З.
3.2.	Учет фонда (ведение инвентарной книги, книги суммарного учета, картотека многоэкземплярной литературы)	В течение года	
3.3.	Перерегистрация пользователей библиотеки	Май - июнь	
3.4.	Проверка фонда	Сентябрь июнь	
3.5.	Расстановка и систематизация фонда	В течение года	
3.6.	Оформление фонда	В течение года	
3.7.	Ведение дневника библиотеки	Ежедневно	
3.8.	Обработка поступающих периодических изданий	По мере поступления новых изданий	
3.9.	Работа с преподавателями по выявлению необходимой литературы для обеспечения учебной рабочего процесса	В течение года	
3.10	Составление списка литературы «Новые поступления» и доведение его до сведения пользователей библиотеки.	По мере поступления новых изданий	

3.11	Списание литературы: а) изъятие из фонда устаревшей литературы; б) активирование утерянной студентами литературы; в) подготовка актов списания литературы.	1 -2 раза в год, по мере необходимости	
4.	УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
4.1.	СБА библиотеки. Обзор газет, журналов, справочной литературы	В течение года	Зиявдинова С.З.
4.2.	Мониторинг (тест) «Книга в моей жизни»	Сентябрь	
4.3.	Организация тематических и литературных выставок и мероприятий к знаменательным датам.		
	Сентябрь		
	1 сентября – День знаний «Чему учит школа? (обзор педагогических периодических изданий)		02.09 – 14.10.2025
	8 сентября – День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812). «Есть имена, и есть такие даты»		06.09 – 23.09.2025
	Новые поступления. Учебная литература		02.09 – 30.09.2025
	30 сентября – Всемирный день Интернета. «Путешествие в безопасный Интернет»		20.09 – 01.10.2025
	Октябрь		
	1 октября – Международный день пожилых людей «Согреем душу теплым словом»		30.09 – 14.10.2025
	5 октября – День учителя «"От души к сердцу: диалог с учителем"»		01.10 – 18.10.2025
	21 октября — 155 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии Ивана Бунина (1870–1953)		11.10 – 25.10.2025
	«Пернатые, хвостовые, пернатые» Выставка к Всемирному дню защиты животных»		07.10 – 21.10.2025
	30 октября — 105 лет со дня рождения русского писателя, автора военной прозы Вячеслава Кондратьева (1920–1993)		18.10 – 31.10.2025
	Ноябрь		
	4 ноября – День народного единства «Единство во имя России»		01.11 – 11.11.2025
	13 ноября – Всемирный день доброты. «Доброте учись у книг»		11.11 – 22.11.2025
	28 ноября — 145 лет со дня рождения русского поэта Александра Александровича Блока (1880–1921)		18.11 – 30.11.2025
	24 ноября – День матери «"Материнская мудрость"»		22.11 – 02.12.2025
	Декабрь		
	3 декабря – Международный день инвалидов. «Иди дороною добра»		02.12 – 13.12.2025
	9 декабря – День героев Отечества «Подарок для героя»		06.12 – 20.12.2025
	21 декабря — 125 лет со дня рождения драматурга Всеволода Вишневского (1900–1951)		20.12 – 31.12.2025
	Январь		
	11 января – День заповедников и национальных парков. «Мир заповедной природы»: тематическая выставка экологической панорамы заповедников России + беседы. Заповедники России. Заповедники Урала. Бургузинский заповедник.		10.01 – 20.01.2026
	15 января — 135 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, эссеиста, литературного критика переводчика О. Э. Мандельштама (1891–1938)		13.01 – 25.01.2026
	27 января — 105 лет со дня рождения русского советского прозаика, драматурга и театрального актёра И. А. Туричина (1921–2001)		23.01 – 08.02.2026
	Февраль		
	17 февраля — 120 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906–1981).		08.02 – 22.02.2026
	21 февраля – Международный день родного языка. «Родной язык, как ты прекрасен!»		19.02 – 29.02.2026
	24 февраля — 240 лет со дня рождения Вильгельма Гримма (1786–1859)		21.02 – 29.02.2026
	Март		

	1 марта – всемирный день кошек. « Кошачьи забавы »	28.02 – 09.03.2026	
	14 марта — 95 лет со дня рождения писателя, журналиста, путешественника Василия Пескова (1930–2013)	05.03 – 20.02.2026	
	21 марта – Всемирный день Земли « Защитим нашу планету »	16.03 – 30.03.2026	
	Апрель		
	1 апреля – Международный день птиц. « Пернатые истории ».	01.04 – 13.04.2026	
	15 апреля — 140 лет со дня рождения Н. С. Гумилёва (1886 год рождения);	02.04 – 16.04.2026	
	12 апреля – День космонавтики; Всемирный день авиации и космонавтики. « Мир космоса »	10.04 – 24.04.2026	
	18 апреля – Международный день памятников и исторических мест. « Необычные памятники мира »	15.04 – 29.04.2026	
	Май		
	1 мая – День весны и труда. « Майское настроение »	30.04 – 07.05.2026	
	9 мая – День победы русского народа в Великой Отечественной войне. «В книжной памяти мгновения войны».	06.05 – 22.05.2026	
	24 мая – День славянской письменности и культуры. « Живое слово мудрости »	20.05 – 27.05.2026	
	24 мая — 120 лет со дня рождения писателя Михаила Шолохова (1905–1984).	11.05 – 29.05.2026	
	Июнь		
	1 июня – Международный день защиты детей. « День Смеха и Радости »	01.06 – 12.06.2026	
	21 июня — 115 лет со дня рождения поэта Александра Твардовского (1910–1971)	10.06 – 24.06.2026	
	22 июня – День памяти и скорби – день начала ВОВ. «Помнить, чтобы жизнь продолжалась»	19.06 – 03.07.2026	
4.5.	Работа с информационным стендом		
	2 сентября – День воинской славы России – День окончания Второй мировой войны	Сентябрь	Зиявдинова С.З.
	1 октября — Международный день пожилых людей	Октябрь	
	24 октября – День организации Объединенных Наций	Октябрь	
	30 октября – День памяти жертв политических репрессий России	Октябрь	
	4 ноября — День народного единства	Ноябрь	
	22 ноября — День психолога	Ноябрь	
	5 декабря — День добровольца (волонтера) РФ	Декабрь	
	28 декабря — Международный день кино	Декабрь	
	25 января – День российского студенчества	Январь	
	8 февраля – День российской науки	Февраль	
	8 марта – ежегодно отмечают Международный женский день	Март	
	8 апреля — День российской анимации	Апрель	
	27 мая — Общероссийский день библиотек	Май	
	15 июня — День медицинского работника	Июнь	
4.6.	Организация информационных часов		
	«Будем знакомы» Библиотечный час на первых курсах	Сентябрь	Зиявдинова С.З.
	День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812)	Сентябрь	
	4 ноября — 115 лет со дня рождения русского писателя Николая Ивановича Дубова (1910–1983).	Ноябрь	
	13 ноября – Всемирный день доброты. «Доброте учитесь у книг!» Час общения	Ноябрь	
	11 января – День заповедников и национальных парков. «Мир заповедной природы»	февраль	

	3 февраля – Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой. «...кстати... ..блин... ..короче...». Час информации	Март	
	8 февраля – День памяти юного героя антифашиста. «Дети – герои войны».	Апрель	
	«Судьба человека». Цикл библиотечных часов, посвященных лукояновцам – Героям Советского Союза	Май	
4.7.	Массовые мероприятия		
	«Дни воинской славы». Устный журнал на патриотическую тему.	Февраль	Зиявдинова С.З.
	9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне. «И память книга оживит».	Май	

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА

№ n/n	Содержание деятельности	Дата	Ответственный
1.1	<i>Организационная работа</i>		
1.2	Работа с личными делами студентов: – выписка прививок с медицинских справок; – составить список 1 курсов диспансерных больных; – откорректировать список студентов всех курсов, подать в ЦГБ; – составить списки спец.мед. групп и согласовать его с руководителем физ.воспитания; – составить список прохождения флюорографии; – отчет о состоянии иммунизации студентов 1 курсов в подростковый кабинет ДГБ-1; – план прививок от клещевого энцефалита.	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Медсестра
1.3	Провести корректировку списков вновь образовавшихся учебных групп с учебной частью: - определить списки сирот и малообеспеченных.	1 раз в квартал	Медсестра
1.4	Согласовать с администрацией ЦГБ сроки проведения углубленного проф.осмотра.	Ноябрь, Декабрь	Медсестра
1.5	Проработать акт углубленного проф.осмотра: – направить на обследование нуждающихся студентов; – откорректировать списки вновь выявленных студентов с заболеваниями в спец.мед.группу; – организация питания для «Д» группы студентов и оздоровления на базе здравпункта.	Март, апрель	Медсестра
1.6	Проводить корректировку списка сотрудников с ОК: - составить списки для заключения договора ЦГБ, прохождения мед.осмотра; - ежемесячно следить за прохождением мед.осмотра, вывешивать список в учебной части и на вахте.	ежеквартально	О.К.
1.7	Следить за состоянием, освещения, температурным режимом в общежитии, колледже, учебных кабинетах, сан.узлов Вести наблюдение за контактными инфекционными заболеваниями	1 раз в месяц	Медсестра
2.	<i>Оздоровительно профилактическая работа</i>		

2.1	Организация лектория по факультетам и в общежитии 1-1 курс - Личная гигиена и профилактика; III-IV курс - ВИЧ инфекция; Факторы риска развития алкогольной, табачной, наркотической зависимости; Контрацепция, репродуктивное здоровье женщины. Проведение лекций по заявкам кураторов. Общежитие: Профилактика кишечных заболеваний Профилактика простудных заболеваний Профилактика ЗППП Семейные отношения. Организация тематических выставок в библиотеке Обновление уголков здоровья в библиотеке, в общежитии, в аудиториях.	Октябрь В течение года В течение года	Медсестра
2.2	Оздоровление: • иммунизация противогриппозной вакциной, вакциной против клещевого энцефалита; • проведение, соревнований по всем видам спорта, участие в кроссах.	X-XI II-IV	
2.3	Отчеты о проделанной работе: • отчеты о проделанной работе за учебный год • провести анализ и динамику заболеваемости студентов в течении года	Май 2026г.	Медсестра Кл. руководители
1.2	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников	сентябрь	Медсестра
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие	Август сентябрь	Медсестра
3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение	сентябрь октябрь	Медсестра
4.	Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра	Октябрь ноябрь	Медсестра
5.	Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся	ноябрь декабрь	Медсестра
6.	Прием больных	ежедневно	Медсестра
7.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку	в течение учебного года	Медсестра
8.	Выявление инфекционных больных и их изоляция	постоянно	Медсестра
9.	Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний	постоянно	Медсестра
10.	Сообщение в санэпидемстанцию о случае инфекционного заболевания в колледже	постоянно	Медсестра
11.	Наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, согласно карантинных сроков	постоянно	Медсестра
12.	Каждый случай инфекционного заболевания в колледже регистрировать в «Журнале учета инфекционных заболеваний»	постоянно	Медсестра
13.	Организация противоэпидемических мероприятий при выявлении источника инфекции в колледже	постоянно	Медсестра
14.	Организация и проведение профилактических прививок против гриппа студентов и сотрудников колледжа	1 раз в год	Медсестра
15.	Проведение всеобщей туберкулинизации студентов I курса	апрель май	Медсестра
16.	Оказание помощи в проведении медицинского осмотра сотрудников с вредными условиями труда и декретированной группы (пищеблок)	1 раз в год	Медсестра
17.	Работа с диспансерными больными-студентами	весна осень	Медсестра

18.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами аудиторий и спортивного зала	постоянно	Медсестра
19.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами душевых, туалетов	постоянно	Медсестра
20.	Медицинский контроль в процессе спортивных мероприятий	в течение года	Медсестра
21.	Контроль за санитарным режимом пищеблока:		Медсестра
22.	а) своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками столовой, наличие личных медицинских книжек	в течении учебного года	Медсестра
23.	б) ежедневное ведение документации: • бракеражные журналы; • журналы осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания	постоянно	Медсестра
24.	в) проведение мероприятий по дезинфекции	постоянно	Медсестра
25.	г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи	постоянно	Медсестра
26.	д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды	в течении учебного года	Медсестра
27.	е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой	в течении учебного года	Медсестра
28.	Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств	постоянно	Медсестра
29.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений	постоянно	Медсестра
30.	Отчет в поликлинике	декабрь	Медсестра
31.	Проведение бесед в общежитии	постоянно	Медсестра
32.	Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах	постоянно	Медсестра