

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора БПОУ «ОмТК»

Филимонова Е.А.

Приказ № 173-ОД от 17.07.2026

П Л А Н

РАБОТЫ НА 2026 - 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОМСК 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Основные задачи колледжа.....	3
Прием обучающихся.....	4
Ожидаемый выпуск обучающихся.....	4
Контингент обучающихся.....	5
Состав кураторов групп.....	6
Состав методического и педагогического советов.....	7
Организация образовательного процесса.....	8
Учебно-методическая работа.....	12
Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса.....	14
Организационно-педагогическая деятельность.....	14
Организация творческой деятельности обучающихся и педагогов.....	16
Учебно-производственная работа.....	18
Воспитательная работа.....	31
Административно-хозяйственная работа.....	40
План внутреннего контроля.....	44
План работы педагогического совета.....	52
План работы учебно-методического совета.....	53
План проведения открытых недель рабочими группами.....	54
План проведения открытых учебных занятий.....	55
План проведения совета профилактики.....	56
Тематика проведения родительских собраний.....	57
Тематика проведения методического объединения кураторов.....	58
План проведения совета обучающихся.....	59
График заседаний Управляющей компании образовательного кластера «СервисПрофи» на 2027 год	60

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА КОЛЛЕДЖА

Реализация программы деятельности образовательного кластера среднего профессионального образования «СервисПРОФИ» по отрасли «Туризм и сфера услуг»

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА

В предшествующем 2025-2026 учебном году педагогическим коллективом были решены следующие задачи:

- осуществлен выпуск рабочих кадров по всем специальностям и профессиям, реализуемым в колледже по ОПОП-П;
- реализованы мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности педагогов;
- реализована модель практического обучения, в том числе под руководством наставников реального сектора экономики, в том числе в рамках сетевого взаимодействия с участниками ОК «СервисПРОФИ»;
- разработаны ОПОП-П на 2026-2027 учебный год;
- разработаны программы воспитания для каждой образовательной программы и включены в ОПОП-П по специальностям и профессиям;
- проведены демонстрационные экзамены в рамках ПА и ГИА по специальностям и профессиям на базе колледжа;
- реализованы программы ПО;
- выполнена программа деятельности ОК «СервисПРОФИ» на период 2023-2025 годы. Разработана и утверждена программа деятельности кластера на период 2026-2028 годы.

Планируемые задачи на следующий 2026-2027 учебный год:

1. Реализация основных направлений Концептуальной модели развития профессионального образования в рамках ФП «Профессионалитет».
2. Расширение базы наставников, работающих в ОК «СервисПРОФИ» по совместительству.
3. Формирование ОПОП-П по ОК на следующий учебный год с учетом современного содержания профессионального образования.
4. Развитие целевой подготовки кадров работодателями, совершенствование механизмов содействия трудоустройству выпускников колледжа.
5. Содействие в профессиональном самоопределении обучающихся в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом рынка труда, увеличение количества официально занятых в сфере услуг выпускников колледжа.
6. Приведение квалификации преподавательского состава колледжа в соответствие с современными требованиями к кадрам.
7. Реализация рейтинговой системы оценивания-- практической подготовки в рамках освоения профессиональных образовательных программ.
8. Развитие системы организации воспитания в колледже, в том числе в информационно-образовательной среде колледжа, в условиях профессионального образования.
9. Наполнение информационно-образовательной среды колледжа методическими и презентационными материалами.
10. Увеличение внебюджетных доходов колледжа. Развитие услуг УПК и создание системы привлечения слушателей программ ПО и ДПО.

ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Код специальности, профессии	Наименование профессии / специальности СПО	Численность студентов	
			Очная форма обучения	
			бюджет	внебюджет
1	43.02.17 (9 кл.)	Технологии индустрии красоты	175	35
2	43.02.17 (11 кл.)		25	5
3	54.02.08 (9 кл.)	Техника и искусство фотографии	25	5
4	54.02.08 (11 кл.)		25	5
5	54.02.01 (9 кл.)	Дизайн (по отраслям)	50	10
6	29.02.10 (9 кл.)	Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности	50	10
Всего по специальностям СПО			350	70
1	54.01.20 (9 кл.)	Графический дизайнер	50	10
2	29.01.33 (9 кл.)	Мастер по изготовлению швейных изделий	25	5
Всего по профессиям СПО			75	15
Итого по колледжу (СПО)			425	85
1	-	Мастер маникюра	15	
Всего по колледжу (ПО)			15	
Итого по колледжу			440	85

ОЖИДАЕМЫЙ ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

Код и наименование специальности, профессии	Очная форма обучения		
	всего	бюджет	Профессионалитет
54.02.08 Техника и искусство фотографии (9 кл.)	20	18	20
54.02.08 Техника и искусство фотографии (11 кл.)	10	10	10
54.02.01 Дизайн (по отраслям) (9 кл.)	30	30	30
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (9 кл.)	25	25	25
43.02.17 Технологии индустрии красоты (9 кл.)	100	94	100
43.02.17 Технологии индустрии красоты (11 кл.)	12	10	12
Всего по специальностям СПО	197	187	197
54.01.20 Графический дизайнер (9 кл.)	20	19	20
29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий (9 кл.)	14	14	14
Всего по профессиям СПО	34	33	34
Итого по колледжу	231	220	231

КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Специальность / профессия	Очная форма обучения	
	Бюджетные группы	В том числе в ФП «Профессионалитет»
43.02.17 Технологии индустрии красоты	22	22
54.02.08 Техника и искусство фотографии	5	5
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)	6	6
54.02.01 Дизайн (по отраслям)	8	8
Всего групп СПО ППССЗ	41	41
29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий	2	2
54.01.20 Графический дизайнер	5	5
Всего групп СПО ППКРС	7	7
Итого по колледжу (среднее профессиональное образование)	48	48
Мастер маникюра	1	
Всего групп ПО (профессиональное обучение)	1	
Итого по колледжу	49	48

СОСТАВ КУРАТОРОВ ГРУПП

Отделение №1		Отделение №2		Отделение №3		Отделение №4	
Специальность 43.02.17 Технологии индустрии красоты		Профессия 54.01.20 Графический дизайнер Специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.08 Техника и искусство фотографии		Профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий, 54.01.20 Графический дизайнер Специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам), 43.02.17 Технологии индустрии красоты, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.08 Техника и искусство фотографии		Профессия 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий, Специальность 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) Профессиональное обучение Мастер маникюра	
921пи	Квитко С.В.	921гд	Крайнова А.А.	911гд	Тарлецкая Н.Ф.	921мш	Зобенко Е.В.
922пи	Шатова Е.Н.	922гд	Иванова О.А.	912гд	Тарлецкая Н.Ф.	921тк	Захарова Т.Н.
923пи	Шатова Е.Н.	931гд	Крайнова А.А.	911тк	Козлова О.П.	922тк	Позднякова Н.Л.
924пи	Волкова Е.И.	921д	Хараджа К.А.	912тк	Кириченко К.А.	931тк	Юровская А.Г.
931пи	Дозорова Т.А.	922д	Хараджа К.А.	911пи	Сафонова К.В.	932тк	Юровская А.Г.
932пи	Гинц А.В.	931д	Куколева К.А.	912пи	Тимофеева Р.А.		
933пи	Шатунова Е.С.	932д	Лагуткина Ю.С.	913пи	Тимофеева Р.А.		
921эк	Киселева Н.	941д	Куколева К.А.	914пи	Квитко С.В.		
922эк	Иванкина Д.А.	942д	Лагуткина Ю.С.	911эк	Лебедева Ю.К.		
931эк	Абрамова Т.А.	921ф	Ионина П.И.	912эк	Мальшева Т.М.		
932эк	Куртас А.А.	931ф	Ионина П.И.	911вс	Мальшева Т.М.		
921вс	Савченко А.А.	11ф	Девярых В.К.	911мш	Смирнова Ю.А.	1м	Абрамова Т.Ю.
931вс	Дубровина В.Д.	21ф	Девярых В.К.	911д	Смирнова Ю.А.		
11пи	Скудина Е.А.			912д	Гальцева К.Д.		
21пи	Бабкина Н.Б.			911ф	Примаков А.И.		
15 учебных групп		13 учебных групп		15 учебных групп		6 учебных групп	

СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТОВ

Методический совет	Педагогический совет			
Филимонова Е.А. – <i>председатель</i> Блинова Л.Ю. – <i>секретарь</i> Чеботарева Л.В. Хуснутдинова Е.М. Гусева Н.И. Каришина С.Н. Кузьмина Е.В. Нестерова Л.Н. Яншина Р.Ф. Дубровина В.Д. Захарова Т.Н. Ионина П.Н. Крайнова А.А.	Чеботарева Л.В. – <i>председатель</i>		Филимонова Е.А. – <i>секретарь</i>	
	Абрамова Т.Ю. Алешкина С.Г. Антонова В.В. Бабкина Н.Б. Бартышева Е.И. Березина М.С. Беспалова И.А. Блинова Л.Ю. Бохан Э.В. Бугаева Н.А. Бурылова И.А. Вальтер Э.Г. Вершинин Д.А. Волкова Е.И. Гальцева К.Д. Гинц А.В. Гусева Н.И. Девярых В.К. Дозорова Т.А. Дубровина В.Д.	Едакин В.С. Еременко А.В. Журавлев А.В. Захарова Т.Н. Зобенко Е.В. Иванкина Д.А. Иванова О.А. Ионина П.Н. Исай И.Н. Каришина С.Н. Качарава Т.Н. Квитко С.В. Киселева Н.Н. Козлова О.П. Коноваленко Е.Н. Кононова В.Р. Корявина Т.А. Крайнова А.А. Красникова И.Н. Кузьмина Е.В.	Куколева К.А. Куртас А.А. Лагуткина Ю.С. Ладилова А.Р. Ларькина Л.В. Лебедева Ю.К. Лютова Т.А. Малышева Т.М. Махмутова Е.С. Михайлов Д.А. Москальчук Т.С. Мысягина В.Г. Нестерова Л.Н. Носова Е.А. Пашинина Е.Н. Печенко Т.А. Пиндюк К.О. Позднякова Н.Л. Примаков А.И. Ревина М.В.	Савченко А.А. Сафонова А.А. Скудина Е.А. Смирнова Ю.А. Тарлецкая Н.Ф. Тимофеева Р.А. Тихонова А.С. Файзрахманова Л.А. Филиппова Ю.Л. Хараджа К.А. Хуснутдинова Е.М. Шатова Е.Н. Шатунова Е.С. Шмакова М.С. Шуляк О.В. Щетинина Н.Ю. Юровская А.Г. Яншина Р.Ф.
13 человек	70 человек (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники)			

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
Организация образовательного процесса				
1.	Комплектование групп нового набора	26.08.2026	Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части	Списки учебных групп
2.	Заполнение и оформление документов обучающихся Формирование списков учебных групп	07.09.2026	Зав. отделениями Секретарь учебной части Кураторы	Электронные журналы успеваемости Студенческие билеты Проездные удостоверения Зачетные книжки
3.	Оформление распорядительной документации по: - распределению педагогической нагрузки; - организации учебного процесса	28.08.2026- 02.09.2026 28.08.2026– 09.09.2026 До 15.09.2026	Зам. директора по УМР Зав. произв. практикой Зав. отделением	Формы педагогической нагрузки Приказы График учебного процесса Календарные графики учебного процесса Графики промежуточной аттестации Расписание учебных занятий Расписание консультаций График дежурства администрации План-график ПП Графики рубежного контроля
4.	Планирование образовательного процесса	До 15.09.2026	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Руководители РГ Преподаватели Мастера п/о	План работы колледжа Планы работы РГ КТП дисциплин и практики
5.	Организация наставничества: - над молодыми педагогами - над одаренными обучающимися - обучающимися, нуждающимися в особом внимании - руководителей производственной практики от предприятий	01.09.2026- 15.11.2026	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Зав. произв. практикой Кураторы Преподаватели	Приказы о наставничестве Планы работы и отчеты наставников и наставляемых График занятий с одаренными обучающимися Договоры с предприятиями

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	- представителей работодателей в рамках теоретического обучения и учебной практики			
6.	Нормативно-методическое сопровождение организации учебного процесса	Сентябрь – май	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Зав. отделениями Зав. произв. практикой	Положения Регламенты Методические рекомендации Руководства Инструкции
7.	Утверждение КОС по ОПОП по профессиям, специальностям	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ	КОС по ОПОП по профессиям, специальностям
8.	Организация и проведение входного контроля	01.09.2026 – 20.09.2026	Зам. директора по УМР Зав. отделениями	Ведомости Аналитические записки Отчет о входном контроле
9.	Проведение всероссийских проверочных работ по предметам - формирование графика ВПР по группам - ведение личного кабинета ОО - получение и загрузка контрольных заданий - анализ результатов	15.09.2026- 08.10.2026	Зам. директора по УМР Зав. отделениями Преподаватели	Ведомости Аналитические записки Отчет о контроле в формате ВПР
10.	Организация промежуточной аттестации: - экзаменов по учебным дисциплинам, - экзаменов по МДК	За 10 дней до экзамена	Руководители РГ Зам. директора по УМР Зав. отделениями	Экзаменационные материалы Расписание экзаменов Приказы и графики ликвидации академической задолженности
11.	Организация курсового проектирования - корректировка МУ по выполнению курсового проекта	За 1 месяц до начала КП	Зам. директора по УПР Зав. отделением Руководители РГ	График выполнения КР и КП Тематика курсового проектирования, МУ по КП
12.	Организация экзаменов квалификационных по профессиональным модулям	За 1 месяц до экзамена Через 3 дня после экзамена	Зам. директора по УПР Зав. отделениями Руководители РГ Преподаватели	Приказ о составе комиссий ЭК Экзаменационные материалы Заключение работодателей Протоколы, ведомости
13.	Проведение демонстрационного экзамена в рамках	Март-июнь	Зам. директора по УПР	Приказы, протоколы, ведомости,

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	ГИА по профессиям и специальностям		Зав. отделением Руководители РГ Главные эксперты Преподаватели Мастера п/о	методическое сопровождение, отчеты и аналитические записки главных экспертов
14.	Организация государственной итоговой аттестации (ГИА)	До 01.09.2026 10.10.2026 01.11.2026 15.04.2027 За 2 недели до ГИА	Зам. директора по УР Зав. отделениями Руководители РГ	Программа ГИА (54.02.01) Программы ГИА Протоколы ознакомления обучающихся Согласование состава ГЭК с МО Приказ о составе ГЭК Для 54.02.01 Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР, График выполнения ВКР, расписание консультаций
15.	Организация работы студенческого спортивного клуба «Взлет»	До 15.09.2026	Руководитель физического воспитания	Расписание занятий Приказ о работе секций
16.	Организация и сопровождение работы педагогов и администрации в Дневник.ру	28.08.2026– 15.09.2026 В течение года	Зам. директора по УМР Инженер Заведующие отделением Диспетчер Преподаватели	Учебные планы Списки групп/подгрупп Расписание занятий Журналы групп
17.	Проведение малых педсоветов, составление протоколов	В течение года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Зав. отделениями Преподаватели	Протоколы малого педагогического совета
18.	Подготовка проекта контрольных цифр приема и участие в конкурсе по приему на образовательные программы СПО	Октябрь-ноябрь	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР	Проект контрольных цифр приема Заявление Формы конкурсной заявки
19.	Организация отчетности за текущий учебный год и размещение на сайте образовательного учреждения	Апрель-май Июнь-июль	Зам. директора Зав. отделениями Методист Руководители РГ	Отчет о самообследовании Годовой отчет

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			Педагогические работники Инженер	
20.	Размещение на сайте колледжа организационно-планирующей документации	Ежемесячно	Зам. директора по УМР Инженер	Планы Графики Расписание Формы отчета Документы
21.	Организация работы комиссии по распределению стимулирующих средств	До 24 числа каждого месяца	Члены комиссии	Протоколы
22.	Учет выданной педагогической нагрузки	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью Диспетчер	Форма 2 Форма 3
23.	Разработка учебных планов по специальностям, профессиям для групп нового набора	Март-апрель	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ	Учебные планы по специальностям и профессиям
24.	Разработка проектов графика учебного процесса, календарных учебных графиков на следующий учебный год	Июнь	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. учебной частью Зав. произв. практикой	Проекты графика учебного процесса Календарные учебные графики
25.	Планирование педагогической нагрузки на следующий учебный год и ее предварительное распределение и согласование с руководителями РГ и преподавателям	Апрель-июнь	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР	Формы педагогической нагрузки Согласование
26.	Расчет для проекта подушевого финансирования: количества контингента, размера педагогической нагрузки на плановые 2027-2028 годы	Май-июнь	Зам. директора по УМР	Проект педагогической нагрузки
27.	Разработка проекта плана работы колледжа на 2027-2028 учебный год	Июль	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР	Проект плана работы колледжа
28.	Оформление документов об образовании и квалификации установленного образца	Июнь	Зам. директора по УМР Зав. учебной частью Зав. отделениями	Дипломы об образовании и квалификации Свидетельства
29.	Оформление заказа на бланочную продукцию	Июнь-август	Зав. отделениями	Заявки

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			Зав. произв. практикой Зав. учебной частью, Секретарь приемной	Договор поставки Счет
1. Учебно-методическая работа				
1. Разработка нормативно-правовой и учебно-методической документации по основным профессиональным образовательным программам				
1.1	Корректировка профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей, достижений техники и технологий, разработка КУМО учебных предметов и дисциплин с учетом новых технологий Профессионалитета	Октябрь-март	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей Листы согласования
1.2	Корректировка содержания предметов общеобразовательного цикла с учетом требований ФГОС СОО, ФОП и в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Программы учебных предметов общеобразовательного цикла
1.3.	Разработка тематики и содержания интегрированных практических заданий по общеобразовательным дисциплинам и дисциплинам профессионального цикла	В течение года	Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
1.4	Корректировка методических рекомендаций для организации самостоятельной и практической работы обучающихся в рамках реализации новых образовательных технологий (НОТ) Профессионалитета	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Методические рекомендации
1.5	Разработка интегрированных оценочных средств в рамках формирования ОП СПО ППКРС и ППССЗ с учетом НОТ Профессионалитета	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
1.6	Согласование профиля компетенций к ОПОП-П и результатов освоения ПОП (в части формирования дополнительных ПК и ОК, умений и знаний) с	Февраль-март	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ	Экспертное заключение работодателей на каждую ОПОП по специальностям и профессиям,

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	работодателями в рамках образовательного кластера «СервисПРОФИ»		Зав. произв. практикой	реализуемым в колледже
1.7	Разработка программ повышения квалификации и стажировки по профессиям и специальностям, в соответствии с потребностями рынка труда и с учетом НОТ Профессионалитета	Февраль-май	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделом РК и ДОУ Руководители РГ Зав. произв. практикой	Программы повышения квалификации Программы стажировки
1.8	Разработка форм и процедур текущего и промежуточного контроля знаний в соответствии с требованиями ФГОС с учетом НОТ Профессионалитета	В соответствии с графиками аттестации	Руководители РГ Преподаватели	Положения КИМ КОС
1.9	Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	Сентябрь	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Тематика ВКР Методические указания по выполнению ВКР Заключение работодателей
1.10	Разработка цифрового образовательного контента ОПОП-П	Сентябрь- апрель	Зам. директора по УМР Руководители РГ Методисты Преподаватели	Цифровой образовательный контент
1.11	Обеспечение активизации творческой деятельности обучающихся и совершенствование мотивации управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения	Октябрь-май	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Методисты Преподаватели	Методические указания по организации творческой деятельности по УД и ПМ
1.12	Обеспечение внешней оценки учебно-методических материалов: - по ГИА - по экзаменам квалификационным, КОС - МУ и МР и др.	Октябрь-май	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководители РГ	Заключения работодателей Внешние рецензии
1.13	Корректировка внутренних Положений колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и закона «Об образовании в РФ»	Сентябрь-ноябрь	Директор Зам. директора Методисты	Положения Приказы об утверждении

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
2. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса				
2.1	Ведение каталогов ОП из собственных методических материалов колледжа по специальностям и профессиям	Октябрь-июнь	Методисты	Каталоги ОП
2.2	Ведение тематического каталога педагогической литературы	Октябрь-июнь	Заведующий библиотекой Методисты	Каталог
2.3	Проведение тематических выставок педагогической литературы и журналов по тематике организации образовательного процесса	В течение года	Заведующий библиотекой Методисты	Выставки
2.4	Создание и использование элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в реализации образовательных программ среднего профессионального образования	В течение года	Методисты Руководители РГ Педагоги	Учебно-методический материала по учебным дисциплинам для обучающихся для всех профессий и специальностей подготовки
2.5	Обеспечение систематического отражения на сайте колледжа полной информации о деятельности образовательной организации	В течение года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР	Информация на сайте колледжа
2.6	Обеспечение систематического отражения в соц. сетях новостной информации о деятельности образовательной организации	В течение года	Зам. директора по УВР	Информация о колледже в социальных сетях
3. Организационно-педагогическая деятельность				
3.1	Повышение квалификации педагогических работников: в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УМР Методисты	График Приказы Удостоверения
3.2	Обеспечение прохождения стажировок преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в том числе в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. произв. практикой Педагоги	График Приказы Удостоверения
3.3	Организация аттестации педагогических работников на квалификационные категории и по должностям	В течение года	Директор Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ Педагогические работники	Приказ об аттестации по должностям График аттестации Представления Аттестационные папки Заявления

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
3.4	Организация аттестации руководящих работников по должностям	В течение года	Директор Зам. директора по УМР Работники	Приказ График аттестации Представления
3.5	Организация работы: - педагогического совета - учебно-методического совета - рабочих групп	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ	Протоколы Решения Методические материалы
3.6	Организация внедрения системы внутреннего обучения	В течение года	Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ	Методические материалы Информация
3.7	Организация работы лаборатории «НОТ (новых образовательных технологий)»	Октябрь-май	Зам. директора по УМР Методисты	Методические материалы Информация
3.8	Организация и проведение январских педагогических чтений	9-10 января 2027 года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Методисты	План мероприятия
3.9	Организация и проведение Смотра-конкурса учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Май	Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ	Положение Протокол Методические материалы
3.10	Организация и проведение научно-практических конференций студентов в рамках открытых недель рабочих групп	В течение года	Руководители РГ Педагоги	План проведения открытых недель РГ Отчет
3.11	Организация и проведение XII научно-практической конференции студентов в рамках «Дня науки»	Февраль	Зам. директора по УМР Методист Руководители РГ	Положение Протокол Дипломы Сертификаты
3.12	Участие педагогов и студентов в научно-практических конференциях, конкурсах, семинарах разного уровня	В течение года	Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ	Сертификаты участия Дипломы Грамоты
3.13	Участие педагогов колледжа в работе областных методических объединений ПОО г.Омска и Омской области	По плану Ассоциации Совета Директоров	Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ	Сертификаты участия Дипломы Грамоты

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
		ПОО		
3.14	Проведение открытых занятий педагогами	По графику	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ Преподаватели	График открытых занятий МР открытых занятий Оценочные листы
3.15	Организация публикаций о деятельности колледжа в средствах массовой информации	В течение года	Зам. директора по УВР Методисты Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Статьи Публикации
3.16	Обновление и информационное сопровождение сайта колледжа	До 1 числа каждого месяца	Зам. директора по УМР Методисты Инженер	Статьи Информация Обновление и размещение информации
3.17	Организация обучения экспертов для проведения демонстрационного экзамена	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Методисты Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	График Приказы Удостоверения
4. Организация творческой деятельности обучающихся и педагогов				
4.1	Организация работы творческих лабораторий обучающихся: - «Дизайн среды колледжа» - «Искусство костюма» - «Время. Стиль. Образ» - «Мир в твоём объективе»	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Методисты Преподаватели Мастера п/о	Регламенты Проекты Планы, отчеты Дипломы сертификаты
4.2	Участие в областной олимпиаде по общеобразовательным предметам (физика, химия, информатика, математика, русский язык и др.) для обучающихся ПОО	Март	Зам. Директора по УМР Зав. отделением ОП Преподаватели ООЦ	Дипломы Сертификаты
4.3	Участие в Областной олимпиаде обучающихся профессиональных образовательных организаций по гуманитарным и психолого-педагогическим	Апрель	Зам. Директора по УМР Зав. отделениями Преподаватели ОГСЭД	Дипломы Сертификаты

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	дисциплинам			
4.4	Размещение на официальном сайте колледжа информации о победителях и призерах конкурсов и олимпиад, активистах молодежных движений.	В течение года	Зам. директора по УМР	Информационный материал Фоторепортажи
4.5	Подготовка обучающихся к участию в чемпионатах профессионального мастерства (колледж, регион, корпоративный чемпионат, национальный чемпионат, международный уровень)	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УПР Зав. отделениями Зав. произв. практикой Преподаватели Мастера п/о	План подготовки участников соревнований Приказы
4.6	Организация площадки проведения регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенциям «Парикмахерское искусство», «Эстетическая косметология», «Цифровой модельер», «Технология моды», «Визаж и стилистика», «Фотография»	Февраль - март	Зам. директора по УПР Зав. отделом ПП Главные эксперты	Конкурсная документация План площадки Инфраструктурный лист
4.7	Организация конкурсов «Лучший по профессии» в рамках экзамена квалификационного по ПМ «Выполнение работ по профессии...»	По графику практики	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели Мастера п/о	Протоколы о присвоении разрядов Ведомости Приказы
4.8	Направление обучающихся на отборочные Чемпионаты на право участия в Финале национального чемпионата «Профессионалы»	Март-июнь 2025	Зам. Директора по УПР	Заявки Приказ Сертификаты участия
4.9	Организация подготовки и участия студентов и преподавателей колледжа в чемпионатах «Абилимпикс» различного уровня	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели	Заявки План подготовки участников Сертификаты, дипломы
4.10	Участие в профессиональных конкурсах фотографов и дизайнеров различных уровней	В течение года	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Преподаватели	Приказ, Заявки, Договора, Сертификаты и дипломы
4.11	Участие в Чемпионатах по парикмахерскому искусству, декоративной косметике и нейл-арту	В течение года	Зав. практикой Преподаватели	Заявки Сертификаты участия
4.12	Участие в проекте «История одной профессии» (создание интерактивного музея)	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Преподаватели	Интерактивная музейная экспозиция на сайте колледжа
4.13	Подготовка и организация конкурса профессионального мастерства среди школьников и	Сентябрь-май	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Положение, заявки, Приказы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	обучающихся ОК «СервисПРОФИ» «Моя любимая профессия»		Преподаватели	Договора Сертификаты
4.14	Подготовка и организация конкурса профессионального мастерства среди будущих выпускников ОК «СервисПРОФИ» «Диалог»	Сентябрь-май	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели	Положение, заявки, Приказы Договора Сертификаты
Учебно-производственная работа				
1. Обеспечение соблюдения требований техники безопасности и производственной санитарии на производственных участках				
1.1	Организация проведения вводного и повторного инструктажей по технике безопасности со студентами	По графику производственной практике	–	Журналы инструктажа
1.2	Организация медицинского осмотра и оформление санитарных книжек студентам и обучающимся	Октябрь	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Кураторы	Договоры Акты Санитарные книжки
1.3	Обновление стендов и уголков по охране труда	01.09.2026 – 13.01.2027	Заведующие кабинетами Инженер по охране труда	Инструкции
2. Организация практической подготовки обучающихся				
	Контроль внедрения рейтинговой оценки практической подготовки в рамках профессиональных модулей	01.09.2026 – 28.06.2027	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели, матера п/о	Формирование накопительной рейтинговой оценки в сводных ведомостях и протоколах
2.1	Проведение контрольных практических работ (срезов) на этапах учебной практики	В течение года по графику	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели, матера п/о	Формирование накопительной рейтинговой оценки в сводных ведомостях и протоколах
2.2	Организация заключения договорных отношений по практической подготовке на портале «Работа в России»	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Договоры о практической подготовке на портале «Работа в России»
2.3	Установление договорных отношений с предприятиями – базами практики	За 1 месяц до начала соответствующего этапа практики	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители практик от колледжа	Договоры о практической подготовке
2.4	Проведение анкетирования работодателей с целью выявления потребности в подготовке кадров	По плану-графику производственной практики	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители практик от	Анкеты работодателей Анализ анкет

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			колледжа	
2.5	Проведение встреч с работодателями в рамках «Дней карьеры»	Ноябрь, февраль, март, июнь	Зам. директора по УПР Зав. практикой	Программа мероприятий Согласование документов по ПП, ПОП
2.6	Заключение соглашений о социальном партнерстве	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. практикой	Договора о сотрудничестве
2.7	Разработка индивидуальных заданий и назначение руководителей практики от колледжа	За 2 недели до начала соответствующего этапа практики	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители практик от колледжа	Индивид. задания для темы ДП и ДР Приказы: - о допуске и распределении студентов по местам прохождения практик - о назначении руководителей практик и тематике ИЗ, дневники – отчеты, зачетные ведомости
2.8	Согласование наставников для обучающихся (в рамках произв. практики) из числа специалистов-практиков, работающих на предприятиях и организациях реального сектора экономики	В течение срока действия договора о ПП	Зав. произв. практикой Руководители практик от колледжа	Количество студентов, наличие наставников из числа специалистов-практиков, работающих на предприятиях и организациях реального сектора экономики, фиксация в Договоре о ПП
2.9	Разработка программ учебных практик с учетом запроса потенциального работодателя на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители практик от колледжа	Наличие целевых программ/модуля в программе
2.10	Организация квалификационных экзаменов (практической части) по всем ПМ с привлечением представителей работодателей	В течение года по графику	Зав. произв. практикой Преподаватели Матера п/о	Приказы о комиссиях ЭК, допуске к экзамену Оценочные листы ПК Протоколы
2.11	Организация площадок демонстрационного экзамена (проверка наличия оборудования, комплектация расходными материалами, получение статуса ЦПДЭ)	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Сметы расходов, договоры поставки, заявки на ЦП ДЭ, паспорт ЦПДЭ

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
2.12	Выполнение проектов по заказам предприятий отрасли	Сентябрь-февраль	Зам. директора по УПР Зав. произв. практиками Руководители КП и ДП	Перечень тем для курсового и дипломного проектирования Дипломные, курсовые проекты /работы
2.13	Нормативно - методическое сопровождение производственной практики	Сентябрь - март	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители РГ Руководители практики Преподаватели Мастера п/о	КОС по УП и ПП Руководства по производственной практике
2.14	Согласование программ производственной практики студентов и КОС по ПМ с организациями – базами практик	Сентябрь-март	Зав. произв. практикой Руководители РГ Преподаватели ПМ Мастера п/о	Акты согласований
2.15	Ведение учетной и отчетной документации мастера производственного обучения, преподавателя	В течение года	Зав. произв. практикой, Руководители практик, Преподаватели ПМ Мастера п/о	Журналы по учебной и производственной практике Акты целевых проверок Графики проверок и консультаций
2.16	Организация тренировок команд регионального чемпионата «Профессионалы», подготовка к демонстрационным экзаменам, отборочным соревнованиям и иным олимпиадам, конкурсам	В течение года	Зав. произв. практикой, Наставники, Преподаватели ПМ Мастера п/о	Графики тренировок, приказ о подготовке участия в соревнованиях, ДЭ и иное Ведомости учета тренировок.
3. Организация работы учебно-производственного комплекса (УПК)				
3.1	Разработка приказов для организации деятельности УПК	сентябрь-октябрь	заместитель директора руководитель УПК	Приказы
3.2	Разработка плана работы УПК	сентябрь-октябрь	заместитель директора руководитель УПК	План работы УПК
3.3	Формирование плана ФД УПК	октябрь-ноябрь	заместитель директора руководитель УПК	План работы ФД УПК
3.4	Расчет стоимости услуг населению	сентябрь	Зав. произв. практикой руководитель УПК	Приказ о стоимости услуг
3.5	Организация работы собственных производственных участков на оказание услуг населению	В течение года	Зам. директора руководитель УПК	Совещания Прием заказов от населения и

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
		По графику	Зав. произв. практикой	предприятий, платежные документы
3.6	Привлечение на работу в УПК сотрудников и обучающихся колледжа	В течение года	Зам. директора руководитель УПК	Договоры ГПХ
3.7	Привлечение заказов от предприятий на изготовление швейных изделий легкой промышленности мелкими партиями	В течение года	Зав. произв. практикой руководитель УПК	Договоры
3.8	Привлечение заказов от организаций на быюти-услуги, фото-услуги, услуги типографии	В течение года	Зав. произв. практикой руководитель УПК	Договоры
3.9	Планирование услуг для обучающихся колледжа в рамках проектной деятельности (инд. Проекты, курсовое и дипломное проектирование)	В течение года	Зав. произв. практикой руководитель УПК	Ведомости учета услуг
3.10	Планирование смет расходных материалов по видам работ	сентябрь-октябрь	заместитель директора руководитель УПК	сметы
3.11	Контроль, учет деятельности УПК, составление отчетов	в течение года	заместитель директора руководитель УПК	расчетные ведомости, отчеты
3.12	Организация платного коворкинга для выпускников колледжа прошлых лет.	в течение года	заместитель директора Зав. произв. практикой руководитель УПК	Положения, регламенты, план работы, приказ о стоимости услуг, расчетные ведомости
3.13	Разработка и размещение рекламных материалов по деятельности УПК в социальных сетях, официальном сайте и др.	в течение года	руководитель УПК	Страница УПК в ВК, ОК, офиц. сайте
4. Материально-техническое обеспечение учебно-производственного процесса				
4.1	Организация сотрудничества и взаимодействия: безвозмездная передача оборудования, спонсорская помощь (финансовая), предоставление площадок предприятий для проведения практических занятий ПОО и общественно-деловых объединений и работодателей	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. произв. практикой	Мастер-классы Внеурочные мероприятия Расходные материалы Заявления на благотворительные взносы Наличие договора
4.2	Мониторинг работодателей Омской области, предоставивших финансовую помощь и (или) оборудование на безвозмездной основе для обновления материально-технического оснащения мастерских	Октябрь, февраль	Зам. директора по УПР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. произв. практикой	Отчеты СПО-1, СПО-2, СПО- мониторинг

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	колледжа			
4.3	Проведение инвентаризации оборудования и материалов	В течение года	Зав. произв. практикой	Акты
4.4	Организация деятельности заведующих учебно-производственных мастерских и учебных кабинетов	Сентябрь-октябрь	Зав. произв. практикой Зав. кабинетами	Паспорта кабинетов Планы работы кабинетов Отчеты работы кабинетов на текущий учебный год
4.5	Проведение смотра-конкурса учебных аудиторий, лабораторий, салонов, мастерских	Январь, июнь	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Методист	Паспорта кабинетов Отчеты Акты Приказ о поощрении
4.6	Разработка и согласование спецификаций на закупку недостающих материально-технических ресурсов	Ноябрь	Зам. директора по УПР Зав. практикой	Сметы расходов
4.7	Приобретение необходимых инструментов, приспособлений и материалов для производственных участков	Сентябрь-декабрь	Замдиректора по УПР Зав. произв. практикой	Договора
4.8	Организация учета расходных материалов в учебном процессе	Постоянно	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Акты списания Ведомости расхода материалов
4.9	Обеспечение исправной работы оборудования, водоснабжения на учебно-производственных участках	Постоянно	Зав. хозяйственным отделом Зав. произв. практикой	Текущие проверки работы оборудования Заявки на ремонт
4.10	Модернизация учебных салонов и швейных мастерских в соответствии с ПС и требованиями работодателей	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Планы учебных салонов и швейных мастерских Заявки Акты
4.11	Подготовка планов модернизации уч. кабинетов и салонов общежития в соответствии с инфраструктурными листами комплектов оценочной документации	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УПР, замдиректора по АХЧ Зав. произв. практикой	документация для подготовки ПСД
4.12	Организация закупок для демонстрационных экзаменов на площадках колледжа для обучающихся в рамках сетевого взаимодействия с колледжами региона.	Январь-июнь	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой преподаватели	Сметы расходов, договоры, списание устаревшего и пришедшего в негодность оборудования

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
4.13	Планирование закупок на новый календарный год заведующими кабинетами	Декабрь	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Зав. отделениями	Заявки на материалы и инструменты, оборудование Формы бухгалтерской отчетности
4.14	Составление смет расходов на проведение соревнований по новым компетенциям, организацию и проведение демонстрационных экзаменов, участия в отборочных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Заявки на материалы и инструменты, оборудование Сметы расходов на субсидирование
5. Работа по социальному партнерству и трудоустройству выпускников				
5.1	Участие в работе заседаний советов некоммерческих объединений работодателей (Содружество парикмахеров и косметологов Омска и Омской области, Ремесленная палата)	В течение года	Зам. директора по УПР	Программы мероприятий Договоры о сотрудничестве
5.2	Внедрение элементов практико-ориентированного обучения (заключение соглашений с работодателями, обучение наставников от предприятий, разработка совместной образовательной программы и др.)	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Трудовые договора Соглашения Акты выполненных работ
5.3	Стажировки преподавателей и мастеров п/о на предприятиях сферы сервиса и услуг, швейной промышленности г. Омска	В течение года	Председатели рабочих групп Преподаватели Мастера п/о	Свидетельства Сертификаты Программы стажировок
5.4	Привлечение экспертов от предприятий для участия в аттестации в форме ДЭ	В течение года	Зав. отделениями, зав. произв. практикой	Свидетельства экспертов
5.5	Участие в мероприятиях социальных партнеров колледжа (участие в проведении семинаров, мастер-классах, показов, конкурсов)	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Руководители РГ Преподаватели Мастера п/о	Программы мероприятий Договоры о сотрудничестве Сертификат участника Дипломы
5.6	Привлечение специалистов производства к ведению теоретических и практических занятий, экзаменам профессиональным, ГИА	В течение года	Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой	Приказы Договора Соглашения
5.7	Организация работы «Центра карьеры»	Сентябрь	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой	План работы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
5.8	Организация и проведение мониторинга удовлетворенности потребителей образовательной услуги (работодатели)	Ежеквартально	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой Кураторы выпускных групп	Анкеты Анализ анкетирования Отчет
5.9	Организация и проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа, в том числе мониторинг самозанятых и ИП в течение 3-х лет	Ежемесячно До 28 числа	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой Кураторы выпускных групп	Анкеты выпускников Отчеты о трудоустройстве Справки или сведения от работодателя
5.10	Содействие трудоустройству выпускников с ОВЗ по профессии / специальности в течение года после выпуска из ПОО	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой Соц. педагог	Отчет
5.11	Заполнение форм отчетности по трудоустройству выпускников	Ежемесячно	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Отчеты
5.12	Организация «Ярмарок вакансий» в рамках «Дней карьеры»	Февраль-март	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой Кураторы	Анкеты участников Отзывы работодателей
5.13	Организация совместной работы с работодателями по информированию обучающихся о преимуществах раннего трудоустройства	В течение года	Зам. директора по УПР Руководитель РГ Зав. произв. практикой Кураторы	Отзывы работодателей
5.14	Сбор заявок от работодателей на производственную практику и трудоустройство	В течение года	Зам. директора по ПУР Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Журнал заявок
5.15	Размещение вакантных мест на трудоустройство на сайте колледжа и информационном стенде	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Сведения о заявках от организаций-баз практик
5.16	Разработка и размещение на официальном сайте колледжа методических материалов, содействующих трудоустройству выпускников	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Методические материалы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
5.17	Участие в ярмарках вакансий, устраиваемых «Службой занятости Омской области»	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой Кураторы выпускных групп	Отзывы выпускников Отчеты классных руководителей
5.18	Участие в творческой площадке «Формат» (мастер-классы, встречи с известными фотографами г. Омска и других регионов	В течение учебного года	Зав. отделением Преподаватели	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.19	Презентация предприятий сферы красоты и швейных предприятий г. Омска и Омской области с целью постоянного и временного трудоустройства студентов и выпускников колледжа	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой Преподаватели	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.20	Презентация ВУЗов г. Омска с профориентационной целью и дальнейшего продолжения обучения по профилю специальности/профессии	В течение года	Руководитель РГ Зав. отделениями Зав. произв. практикой	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.21	Участие в мероприятиях, организованных службой занятости г. Омска и Омской области по плану и согласованию	В течение года	Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.22	Организация экскурсий на предприятия сферы услуг	В течение года	Зав. произв. практикой	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.23	Организация экскурсий на швейные предприятия г. Омска для обучающихся 29.00.00 УГПС	Октябрь	Зав. произв. практикой	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.24	Организация психолого-профориентационного мероприятия совместно с Омским Центром профориентации «Адаптация. Карьера. Успех»	Октябрь	Руководитель РГ	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.25	Организация психолого-профориентационного мероприятия совместно с Омским Центром профориентации «Твой шанс»	Ноябрь	Руководитель РГ	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.26	Организация сотрудничества с КТОС г. Омска и Омской области по подготовке и проведению городского конкурса «Дворовые елки»	Декабрь-январь	Зав. произв. практикой Преподаватели	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.27	Мониторинг выпускников ПОО, находящихся под риском не трудоустройства, для которых РГ разработаны индивидуальные планы сопровождения	Август 2025 – июль 2026	Руководитель РГ Зав. произв. практикой	Отчеты

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	трудоустройства			
5.28	Работа РГ в соответствии с региональным планом маршрутизации выпускников	В течение года	Руководитель РГ Зав. отделениями Зав. произв. практикой	Фотоотчеты Информация на сайт колледжа
5.29	Организация заключения договоров о целевом обучении студентов с профильными организациями, в т.ч. через портал «Работа в России».	Сентябрь 2025- июнь 2026	Зав. произв. практикой Зав. отделением юриисконсульт	Договоры через портал «Работа в России».
6. Организация профориентационной деятельности				
6.1	Участие в составлении календарного графика программы популяризации ФП «Профессионалитет» на 2027 год и его выполнение	Сентябрь 2025 По плану КГ	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	КГ Популяризации ФП «Профессионалитет»
6.2	Организация деятельности «Амбассадоров» Профессионалитета в образовательном кластере по отрасли «Туризм и сфера услуг»	В течение года	Зам. директора по УВР	Презентации Рекламные акции, в т.ч. видеоролики Участие в профориентационных мероприятиях
6.3	Организация и проведение практических мероприятий (профессиональных проб) по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций г. Омска и Омской области в рамках ФП «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Заведующие производственной практикой Преподаватели	Заявки Информация на сайте колледжа Презентация специальностей Проведение профессиональных проб в соответствии с разработанными программами
6.4	Размещение информации в справочниках о правилах приема в колледж	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Публикация в справочниках
6.5	Изготовление рекламной продукции, в т. ч. информационной и сувенирной	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Рекламная, сувенирная продукция
6.6	Участие в городских родительских собраниях	В течение года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями	Презентация колледжа

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			Преподаватели	
6.7	Профориентационные ярмарки образовательных услуг для учащихся 9-11-х классов, их родителей, педагогов, общеобразовательных организаций г. Омска и Омской области	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели	Презентация колледжа
6.8	Участие в областном культурно-образовательном мероприятии для воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «ПрофКаникулы»	Март-апрель	Зам. директора по УВР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели	Презентация колледжа Проведение на базе колледжа профессиональных проб по компетенциям «Парикмахерское искусство», «Фотография»
6.9	В рамках Регионального Чемпионата «Абилимпикс - 2027» участие колледжа в ярмарке образовательных услуг «Мир без границ» для обучающихся 8-11 классов с ограниченными возможностями, в т.ч. с инвалидностью	Апрель	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели	Презентация колледжа и проведение мини- профессиональных проб
6.10	Организация и проведение в рамках регионального проекта «Экономика региона в руках молодого поколения» для учащихся 9-11кл. групповых профориентационных экскурсий с проведением профессиональных проб «День специальностей»	Ноябрь-апрель	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели	Презентация специальностей Проведение профессиональных проб в соответствии с разработанными программами
6.11	Организация и проведение в рамках деловой программы Регионального этапа чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» Омской области для учащихся 8-11 классов общеобразовательных организаций профессиональных проб	Февраль	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели	Презентация специальностей Проведение профессиональных проб в соответствии с разработанными программами по компетенциям «Парикмахерское искусство», «Визаж и стилистика», «Фотография»
6.12	Ознакомительные экскурсии, мастер-классы на предприятия реального сектора экономики по отрасли «Туризм и сфера услуг» для учащихся 8-11 классов СОШ г. Омска в рамках программы «Популяризации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора УПР Зав. отделениями Зав. производственной практикой Преподаватели	Знакомство с деятельностью предприятия, презентация потенциального рабочего места и уровня компетенций для выполнения трудовых функций, мастер-классы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
6.13	Проведение «Дня открытых дверей» в очном и дистанционном форматах	В течение года	Зам. директора, заведующие	
6.14	Проведение для родителей (законных представителей) учащихся 8-11 классов СОШ г. Омска родительских собраний	В течение года	Зав. отделениями Преподаватели	Мероприятие, посвященное профессиональному самоопределению обучающихся, помощь в выборе профессии в сфере услуг
6.15	Проведение для учащихся 8-11 классов СОШ г. Омска классных часов: - «Выбор востребованной профессии - залог будущего успеха!» - «Успешный профессионал» - «Профессионалитет - профессии будущего»	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Преподаватели	Информационно-профориентационное мероприятие, направленное на повышение уровня знаний школьников о профессии, программах, материально-технической базе учебного заведения, поступлении, обучении и перспективах трудоустройства
6.16	Проведение для учащихся 8-11 классов СОШ г. Омска «Всероссийского классного часа» в рамках Единого дня открытых дверей	Октябрь-апрель	Зам. директора по УВР Зав. отделениями преподаватели	Ознакомление обучающихся 8-11 классов СОШ г. Омска с актуальным состоянием развития СПО, раскрытие перспектив, обучающихся при поступлении в ПОО на образовательные программы ФП «Профессионалитет», информирование о проведении ЕДОД
6.17	Организация и проведение Единого дня открытых дверей (ЕДОД) ФП «Профессионалитет» в Омской области	Октябрь-апрель	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Зав. отделениями Зав. производственной практикой Преподаватели	Знакомство учащихся и их родителей с направлениями подготовки в рамках ФП «Профессионалитет», родительское собрание, презентация основных мастерских, проведение профессиональных

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
				проб, мастер-классы, экскурсии
6.18	Наполнение стендов с общей информацией о колледже и работы приемной комиссии	В течение года	Зам. директора Зав. отделениями Зав. производственной практикой	Информация о специальностях, вакансиях, работодателях. Карьерные карты
6.19	Размещение и обновление информации на странице сайта и группах (ВК, Телеграмм, Одноклассники)	В течение года	Зам. директора Зав. отделениями Зав. производственной практикой	Информация о специальностях, вакансиях, работодателях
6.20	Консультация абитуриентов по электронной почте, на сайте колледжа, социальных сетях	В течение года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР	Информация о специальностях, вакансиях, работодателях
6.21	Работа в Медиа – пространстве	В течение года	Зам. директора по УВР	Создание видеофильмов, интервью, ролики, видео – экскурсии и т.д.
6.22	Организация и проведение экскурсий по колледжу	В течение года	Зам. директора по УВР Амбассадоры	Ознакомление с ФП «Профессионалитет» и лабораториями кластера
7. Организация образовательных услуг по дополнительным образовательным программам				
7.1	Разработка регламента по сбору первичных данных о желающих пройти ПО и ДПО из числа обучающихся колледжа и населения.	сентябрь	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Преподаватели	Регламент, электронная форма сбора информации, размещенная на сайте и соц. сетях
7.2	Разработка регламента по формированию педагогического состава для ДОУ, оплата труда педагогов	сентябрь	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Регламент
	Разработка годового плана работы отдела по ДОУ	сентябрь	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	План работы
7.3	Разработка программ ПО, ДПО, ПК	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Преподаватели	Программы ПО, ДПО, ПК
7.4	Оказание образовательных услуг по ПО, ДПО, ПК и др.	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Преподаватели	Приказы Программы Сертификаты

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
				Удостоверения Свидательства
7.5	Организация подготовки по дополнительным профессиональным программам, формирующим предпринимательские компетенции	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Приказы Программы Свидательства
7.6	Организация подготовки по ДПП в области искусств	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ	Приказы Программы Свидательства
7.7	Оказание образовательных услуг по организации профессионального обучения отдельных категорий граждан в рамках ФП «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	В течение года	Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. производств. практикой Преподаватели	Договоры Положение Заявки Свидательства Информация на сайте колледжа

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
Воспитательная работа				
1.Организационная работа				
1.1	Организация работы с первокурсниками: - психологический адаптационный тренинг; - анкетирование обучающихся по проблемам адаптации; - диагностические исследования	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог	Анкеты и анализ результатов Рекомендации по проведению внеклассной работы в группах Собеседование с кураторами Собеседования со студентами
1.2	Организация флюорографического обследования обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Кураторы Фельдшер здравпункта	Справки с результатами обследования Списки учебных групп с результатами обследования
1.3	Организация работы по подготовке корпусов колледжа и общежития к учебному году	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Коменданты Воспитатели общежития	График
1.4	Проведение социологических исследований (онлайн)	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Социальный педагог	Аналитические справки
1.5	Организация работы по подготовке аудиторий колледжа .	Октябрь	Зам. директора по УВР Коменданты Зав. кабинетами Воспитатели общежития	Приказ
1.6	Организация проведения субботников	В течение года	Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ Кураторы	Приказ
1.7	Организация проведения генеральных уборок в закрепленных аудиториях и местах массового пользования	В течение года	Зам. директора по УВР Кураторы учебных групп Коменданты	График Приказ
2. Профилактика негативных явлений и правонарушений в молодежной среде				
2.1	Организация встреч с инспектором ПДН отдела полиции № 9 и № 11 со студентами 1- 4 курсы	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
2.2	Организация и проведение Совета по профилактике правонарушений	Ежемесячно	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Кураторы	Протоколы
2.3	Организация и проведение акции «Телефон доверия» под девизом: «Информирование о телефоне доверия - шаг к безопасности!» для обучающихся 1 курса	Сентябрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.4	Оформление информационной выставки «Терроризм – угроза современному миру»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Зав. библиотекой	Информация на сайт Фотоотчет
2.5	Тематические программы «Твой взгляд» с трансляцией видеороликов для обучающихся 1-3 курсов	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.6.	Организация и проведение социальной акции «Первокурсник» с приглашением специалистов заинтересованных структур	Октябрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы Педагог-организатор	Информация на сайт Фотоотчет Сценарий
2.7	Организация и проведение тематической программы «Оборвавшиеся жизни кумиров» для обучающихся, проживающих в общежитии	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Зав. библиотекой Воспитатели общежития	Информация на сайт Фотоотчет Сценарий
2.8	Организация и проведение Акции «Руки доброты», в рамках Дня толерантности	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.9	Участие в социально – профилактической акции «Первокурсник», направленной на профилактику негативных явлений в молодежной среде, организованной администрацией ЦАО.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Педагог-психолог	Информация на сайт Фотоотчет

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			Кураторы	
2.10	Организация и проведение тематической программы «Ориентация на миролюбие, как человеческое качество» с участием представителей разных конфессий для обучающихся 1 курсов	Декабрь	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-организатор Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет Сценарий
2.11	Организация и проведение круглого стола «Особенности поведения студентов (агрессивное, самоповреждающее, аддитивное (зависимое), рискованное поведение). Профилактика» для кураторов учебных групп	Февраль	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.12	Организация и проведение конкурса плакатов «Молодежь - ЗА культуру мира, ПРОТИВ терроризма» для обучающихся 1-3 курсов	Февраль	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-организатор Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет Плакаты
2.13	Участие в антинаркотической акции «Родительский урок»	Февраль	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.14	Участие в городском молодежном форуме «Все свои» по профилактике идеологии экстремизма и терроризма в молодежной среде	Февраль	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-организатор Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет Сертификаты
2.15	Организация и проведение панельной дискуссии «Экстремизм глазами студентов» для обучающихся, проживающих в общежитии	Март	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы Воспитатели общежития	Информация на сайт Фотоотчет
2.16	Участие в областном форуме «Омская область – свободная от экстремизма (терроризма)!»	Март-апрель	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет Сертификаты Благодарственные письма

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
2.17	Участие во Всероссийской акции «Здоровье молодежи – богатство Сибири»	Март Апрель	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.18	Организация и проведение круглого стола «Незаконный оборот наркотических средств, психотропных и новых потенциально опасных психоактивных веществ: проблемы борьбы и пути решения» с участием специалиста Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Омской области для обучающихся 1-2 курсов	Май	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Педагог-организатор Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
2.19	Организация и проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию экстремизму для обучающихся 1-4 курсы: «Мир без конфронтации. Учимся решать конфликты»; «Учимся жить в многоликом мире»; «Толерантность - дорога к миру»; «Терроризм – угроза миру» «Уроки Холокоста – путь к толерантности»; «Терроризм - зло против человечества»; «Экстремистская организация. Противодействие экстремистской деятельности»; «Земля без войны»	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет Аналитические справки кураторов
2.20	Организация и проведение встреч с работниками ПДН, ГИБДД проведения лекций, бесед, разъяснения прав и обязанностей учащихся с освещением вопросов противодействия экстремизму и терроризму для обучающихся 1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по УВР Зав. отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
3. Психологическая профилактика				
3.1	Психологическая профилактика аддитивных форм поведения (кражи). Тренинговое занятие по теме «Живи по совести»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
3.2	Психологическая профилактика аддитивных форм поведения (пропусков занятий) среди студентов 1 курса. Психологическое занятие по теме: «Бдительность никому не помешает»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
3.3	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения среди студентов 1 курса. Занятие по теме: «Мы и наше окружение».	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
3.4	Психологическая профилактика дезадаптации студентов 1 курса. Тренинговое занятие по теме: «Я в этом мире».	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
3.5	Психологическая профилактика специальных намерений студентов 1 курса. Тренинговое занятие по теме: «На что потратить жизнь»	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
3.6	Психолого–педагогический отчет на педагогическом совете «Адаптация студентов 1 курса к условиям обучения в колледже».	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Аналитическая справка
3.7	Международный день толерантности. Акция Всероссийского урока «Урок доброты»	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Информация на сайт Фотоотчет
3.8	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов студентов I-III курсов.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Оформление стенда консультации
3.9	День борьбы со СПИД. Анкетирование студентов 1-3 курсов по теме: «Что мы знаем о СПИД?»	Декабрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Аналитическая справка
3.10	Тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции». Просмотр видеороликов	Январь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
3.11	Психопрофилактика возникновения экстремистских и террористических тенденций у студентов 1 курса. Психологическое занятие по теме: «Экстремизм и терроризм – беда XXI века».	Февраль	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
3.12	Профилактика компьютерной зависимости у студентов Тренинговое занятие по теме: «Если не мыслишь свою жизнь без интернета»	Март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки
4. Психологическое просвещение				
4.1	Психологическое просвещение педагогического коллектива «Профессиональное здоровье педагога»	Январь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Памятки
4.2	Психологическое просвещение родителей (выступление на родительском собрании) «Внимание опасность: алкоголь, табак, наркотики, суицид, экстремизм и терроризм»	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические Разработки Памятки
4.3	Психологическое просвещение педагогического коллектива. Беседа «На что способен наш мозг» Диагностика на выявление уровня педагогического сгорания	Январь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Памятки
4.4	Психологическое просвещение родителей (выступление на родительском собрании) «Как наладить общение с несовершеннолетним»	Февраль	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Памятки
4.5	Психологическое просвещение студентов 1 курса. Психологический час по теме: «Как разобраться в себе»	Март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Памятки
5. Психологическая диагностика				
4.1	Мониторинг аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения у студентов 1 курса	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
4.2	Мониторинг характерологических особенностей (Айзенк) у студентов 1 курса	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
4.3	Мониторинг уровня тревожности студентов 1 курса	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Методические разработки

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
			Кураторы	Аналитическая справка
4.4	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса студентов 1 курса	Декабрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
4.5	Мониторинг социального риска (опросник Т.Н. Разуваевой)	Январь-февраль	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
4.6	Мониторинг особенностей развития студентов «группы социального риска»	Март-апрель	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
6. Психологическая коррекция и развитие				
5.1	Тренинг «Знакомство с психологом» в рамках Дня здоровья	сентябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
5.2	Психологическая коррекция и развитие правовой обязанности студентов «группы социального риска»	октябрь-май	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
5.3	Психологическая коррекция и развитие эмоциональной удовлетворенности студентов «суицидального риска»	сентябрь -май	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
5.4	Психологическая коррекция дезадаптированных обучающихся 1 курса и решение их конкретных проблем	ноябрь-март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
7. Психологическое консультирование				
6.1	Психологическое консультирование кураторов по результатам мониторинга адаптации студентов 1 курса к условиям обучения в колледже	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Аналитическая справка
6.2	Индивидуальное и групповое консультирование кураторов, родителей и студентов по их проблемам (учебная мотивация, эмоциональное состояние)	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Методические разработки Аналитическая справка
8. Организационно – методическая деятельность				

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
7.1	Корректировка списка обучающихся, входящих в «группу социального риска»	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	Список обучающихся «группы социального риска»
7.2	Разработка и выдача рекомендаций для педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами	ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Рекомендации для кураторов
7.3	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Стимульный материал
7.4	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Заключения Психологические характеристики Рекомендации
7.5	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений и психологических характеристик студентов	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы	Заключения Психологические характеристики Рекомендации
9. Социальная поддержка обучающихся колледжа				
8.1	Анализ вновь принятого контингента: - Изучение личных дел	Сентябрь	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование общего списка
8.2	Изучение психолого-педагогических особенностей личности обучающихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их микросреды и условий жизни.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Анкеты Аналитическая справка
8.3	Формирование пакета документов, подтверждающих статус обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и оформление личных дел	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование пакета документов Составление списков обучающихся Отчеты
8.4	Проведение мероприятий по адаптации обучающихся в учебном заведении	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Анкеты Аналитическая справка Индивидуальные планы работы
8.5	Обеспечение социальных гарантий и льгот для обучающихся из числа детей-сирот	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Подготовка документов Составление списков обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
				Оформление справок
8.6	Внесение данных о выплатах обучающимся из числа детей-сирот в единую государственную систему социального обеспечения (ЕГИССО) и систематическое проведение сверки данных	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование базы данных
8.7	Сопровождение обучающихся с инвалидностью	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование пакета документов Составление списка Оформление документов Отчеты
8.8	Обеспечение социальных гарантий и льгот для обучающихся из малообеспеченных семей	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование пакета документов Составление списка Оформление документов Отчеты, приказы
8.9	Оформление документов на получение материальной помощи обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	Формирование пакета документов Составление списка Оформление документов Отчеты, приказы
8.10	Организация деятельности «Совете профилактики колледжа»	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	План работы Приказы
8.11	Организация деятельности «Службы медиации»	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	План работы Приказы Методические разработки
8.12	Взаимодействие со специалистами социальных служб: органами опеки, КУ ОО «Центр поддержки семьи», службами профилактики.	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	План работы Приказы Методические разработки
8.13	Сопровождение мероприятий, проводимых совместно с социальными центрами	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	Аналитические справки Фотоотчеты
8.14	Взаимодействие с правоохранительными органами и Комиссией по делам несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Характеристики Ходатайства Индивидуальные беседы
8.15	Социальная адаптация обучающихся в рамках становления профессиональной карьеры специалиста	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Экскурсии Тренинги Консультации

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
8.16	Индивидуальная работа с обучающимися, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Кураторы	Формирование пакета документов Составление списка Оформление документов Отчеты Приказы
8.17	Мониторинг посещаемости занятий обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги Зав. отделениями Кураторы	Аналитические справки
8.18	Участие в работе Методического объединения педагогов- психологов и социальных педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	Аналитические справки Отчеты
8.19	Создание методической разработки по теме «Факторы формирования социальной компетентности студентов колледжа»	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги	Методическая разработка
Административно-хозяйственная работа				
1. Организационная деятельность				
1.1	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда мастеров п/о, преподавателей, технического персонала	Согласно графику	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний по ОТ	График обучения Протоколы проверки знаний
1.2	Контроль за обеспечением безопасных условий труда работников колледжа и обучающихся	В течение года	Специалист по охране труда, руководители подразделений Комиссия по охране труда	Протоколы заседаний комиссии по охране труда
1.3	Проведение вводного инструктажа со вновь поступившими работниками	При приеме на работу	Специалист по охране труда Специалист по кадрам	Журнал регистрации вводного инструктажа
1.4	Проведение инструктажей на рабочем месте работникам колледжа	Согласно нормативным требованиям	Руководители подразделений	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте
1.5	Проведение инструктажа по пожаробезопасности и электробезопасности с обучающимися	По графику производственной практики	Зав. произв. практикой, Руководители практики	Журналы регистрации инструктажей

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
1.6	Проверка предприятий и организаций по охране труда и технике безопасности перед прохождением обучающимися производственной практики	Ноябрь-июнь	Зав. произв. практикой, Руководители практики	Акты целевых проверок
1.7	Пересмотр инструкций по охране труда для обучающихся по профессиям и видам работ, кабинетах и мастерских	Согласно графика	Специалист по охране труда	Журнал учета инструкций Инструкции по ОТ
1.8	Ведение журналов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда	«Журнал регистрации инструктажей»
1.9	Реализация мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	В течение года	Директор Специалист по охране труда	Соглашение по ОТ План мероприятий по ОТ
1.10	Проведение периодических медицинских осмотров	Октябрь	Зам. директора по АХЧ Специалист по кадрам	Договор Карты здоровья работников колледжа
1.11	Контроль за проведением инструктажей и ведением документации по ОТ для обучающихся в период обучения и прохождения производственной практики	В течение года	Руководители подразделений Комиссия по охране труда	Протоколы заседаний комиссии по ОТ
1.11	Организация и проведение противопожарных мероприятий	В течение года	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант	Договор Отчеты
1.12	Осмотр и проверка работоспособности противопожарных дверей, огнетушителей, пожарных рукавов	В течении года	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант	Акты осмотра
1.13	Проведение противопожарных инструктажей и инструктажей по обеспечению антитеррористической безопасности с обучающимися и персоналом колледжа	2 раза в год Сентябрь апрель	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант Зав. отделениями	Протоколы и журналы проведения инструктажей
1.14	Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, педагогических работников, специалистов и работников структурных	В течение года	Зам. директора по АХЧ Начальник штаба ГО	Протоколы и журналы проведения инструктажей

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
	подразделений Колледжа, в том числе и вновь принятых работников			
2. Финансовое обеспечение				
2.1	Проведение инвентаризации	Октябрь-декабрь	Зам. директора АХЧ Бухгалтер Коменданты Зав. произв. практиками Зав. кабинетами	Балансовые ведомости
2.2	Составление нормативных расчетов на приобретение предметов снабжения и расходных материалов, оплату услуг связи, прочие текущие расходы	Май	Зам. директора АХЧ Гл. бухгалтер	План закупок
2.3	Составление дефектных ведомостей на текущий ремонт учебных корпусов и общежития, мастерской	Апрель-май	Зам. директора АХЧ Начальник отдела (ЖКО), Зав. хозяйством Комендант	Ведомости
3. Материально-техническое обеспечение				
3.1	Организация МТО кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских согласно заявкам	В течение года	Зам. директора	Договоры Счета Балансовая ведомость
3.2	Текущий ремонт системы отопления, водоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант Слесари-сантехники	Договоры Счета Акты выполненных работ
3.3	Организация и проведение ремонтных и монтажных работ в помещениях колледжа и на его территории (в рамках фактического финансирования)	В течение года	Зам. директора по АХЧ	Договоры Счета Акты выполненных работ
3.4	Поверка контрольно-измерительных приборов	Апрель-июнь	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант Слесари-сантехники	Акт поверки

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат, его форма
3.5	Текущий ремонт запорной арматуры в тех. подвалах, тепловых узлов, водопровода. Подготовка к новому отопительному сезону	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант Слесари-сантехники	Акт приемки тепловой компании
3.6	Проведение косметического ремонта кабинетов и мастерских (при наличии финансирования)	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант	Договор Акт готовности
3.7	Регулярное проведение генеральных уборок помещений, субботников по уборке территории	В течение года	Зав. хозяйством Зав. общежитием Комендант	График генеральных уборок График субботников
3.8	Проведение работ по измерению сопротивления изоляции электропроводки, испытание устройств защитного заземления	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием электромонтер	Протокол измерений
3.9	Проведение работ по гидравлическому испытанию тепло-потребляющих установок давлением.	Июль-август	Зам. директора по АХЧ Зав. хозяйством Зав. общежитием Слесари-сантехники	Акт
3.10	Постоянное комплектование и обновление библиотечного фонда	В течение года	Заведующий библиотекой	Перечень фонда
3.11	Продолжить МТО кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских согласно заявкам	В течение года	Зам. директора	Договоры Счета Балансовая ведомость

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
I. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЙ И ОТДЕЛОВ							
1.	1. Качество общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений обучающихся. 2. Состояние преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных практик; выполнение требований ФГОС СПО и общего среднего образования, учебных планов и программ	1. Определение качества теоретического и практического обучения студентов отделения. 2. Анализ организации воспитательной работы в группах. 3. Анализ состояния дисциплины преподавателей и обучающихся, сохранение контингента. 4. Определение финансовой задолженности внебюджетными обучающимися. 5. Изучение состояния информационного блока отделения на сайте Колледжа.	Отделение 1	<i>Фронтальный</i> 1. Посещение и анализ учебных занятий теоретического и практического обучения, внеклассных мероприятий. 2. Наблюдение за организацией работы преподавателей, мастеров п/о, обучающихся. 4. Экспертиза учебно-планирующей и иной документации. 5. Изучение информации об отделении на сайте Колледжа	Зам. директора по УПР	07.09.2026– 11.09.2026	Аналитическая справка о результатах контроля деятельности отделения
2.	1. Состояние работы по организации занятий физической культурой с обучающимися, работа спортивных кружков и секций	1. Определение качества организации занятий физической культурой в Коллеже. 2. Анализ методического сопровождения занятий физической культурой.	Организация физической культуры	<i>Фронтальный</i> 1. Посещение и анализ занятий физической культурой в группах. 2. Экспертиза планирующей и иной	Зам. директора по УВР	01.10.2026 – 15.10.2026	Аналитическая справка о результатах контроля

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
	2. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 3. Организация индивидуальной работы с обучающимися.	3. Анализ состояния работы с обучающимися, имеющими освобождение от занятий физической культурой, сохранение контингента. 4. Анализ организации занятий физической культурой работы в группах и колледже в целом. 5. Изучение состояния информационного блока о мероприятиях по физической культуре на сайте Колледжа. 6. Изучение организации досуга обучающихся, проживающих в общежитии в рамках формирования физической культуры.		документации. 3. Анализ организации работы с обучающимися ОВЗ. 4. Опрос и интервьюирование участников образовательного процесса. 5. Анализ организации работы в рамках формирования физической культуры обучающихся в общежитии.			
3.	1. Состояние и использование материально-технической базы отделения. 2. Качество планирующей,	1. Определение качества практического обучения студентов. 2. Анализ состояния дисциплины мастеров п/о и обучающихся, сохранение	Отдел производственно й практики 1	<i>Фронтальный</i> 1. Посещение и анализ занятий практического обучения, учебной практики. 2. Проверка знаний и	Хуснутдинова Е.М.	21.09.2026 – 25.09.2026	Аналитическая справка о результатах контроля деятельности отдела

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
	учётной и отчётной документации. 3. Состояние удовлетворенности потребителей кадров уровнем подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих.	контингента. 3. Определение эффективности и рациональности использования МТБ. 4. Анализ трудоустройства выпускников Колледжа. 5. Изучение состояния информационного блока отделения на сайте Колледжа.		соблюдения правил техники безопасности мастерами п/о и обучающимися. 3. Экспертиза планирующей и иной документации. 4. Опрос интервьюирование участников образовательного процесса.			
II. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ ГРУПП							
4.	1. Качество общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений обучающихся. 2. Состояние преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных практик; выполнение требований ФГОС СПО и общего среднего образования, учебных планов и программ.	1. Определение состояния методическое обеспечение студентов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ. 2. Анализ качества теоретического и практического обучения обучающихся, качество материалов для организации учебного процесса. 3. Анализ выполнения учебных планов учебно-методической работы. 4. Определение	Рабочая группа по направлению «Парикмахерское искусство»	<i>Фронтальный</i> 1. Посещение и анализ учебных занятий теоретического и практического обучения, учебной практики, внеклассных мероприятий. 2. Анализ качества учебно-методических материалов членов РГ. 3. Анализ качества ведения документации РГ. 4. Изучение результатов решения	Блинова Л.Ю.	01.10.2026 – 09.10.2026	Аналитическая справка о результатах контроля деятельности рабочей группы по направлению «Парикмахерское искусство»
5.	преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных практик; выполнение требований ФГОС СПО и общего среднего образования, учебных планов и программ. 3. Качество	преподавания практического обучения обучающихся, качество материалов для организации учебного процесса. 3. Анализ выполнения учебных планов учебно-методической работы. 4. Определение	Рабочая группа по направлению «Конструирование моделирование и технология швейных изделий»	мероприятий. 2. Анализ качества учебно-методических материалов членов РГ. 3. Анализ качества ведения документации РГ. 4. Изучение результатов решения	Блинова Л.Ю.	02.11 – 09.11.2026	Аналитическая справка о результатах контроля деятельности рабочей группы по направлению по направлению «Конструирование, моделирование и

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
	планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Состояние учебно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся.	результативности деятельности по решению педагогических проблем, над которыми работают члены РГ. 5. Анализ участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня. 6. Изучение состояния информации о деятельности РГ на официальном сайте Колледжа.		проблем, над которыми работают члены РГ. 5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.			технология швейных изделий»
III. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ЦИКЛОВ ДИСЦИПЛИН							
6.	1. Качество общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений обучающихся. 2. Состояние преподавания учебных дисциплин; выполнение требований ФГОС СПО, учебных планов	1. Определение соответствия методического обеспечения студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям требованиям ФГОС. 2. Анализ качества теоретического и практического	Цикл профессиональных и общепрофессиональных дисциплин специальности 54.01.20 Графический дизайн	<i>Тематический (предметно-обобщающий)</i> 1. Посещение и анализ учебных занятий теоретического и практического обучения, учебной практики, внеклассных мероприятий. 2. Анализ качества учебно-методических	Гусева Н.И.	12.10 – 17.10. 2026	Аналитическая справка о результатах контроля качества

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
	и программ. 3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися.	обучения студентов (по посещенным занятиям, промежуточной и итоговой аттестации). 3. Определение уровня качества материалов для организации учебного процесса, в т.ч. практики. 4. Анализ выполнения планов учебно-методической работы педагогов. 5. Определение результативности деятельности по решению педагогических проблем, над которыми работают члены РГ. 6. Анализ участия обучающихся, преподавателей и мастеров п/о в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.		материалов педагогов. 3. Анализ качества ведения журналов, Дневник.ру. 4. Изучение результатов решения проблем, над которыми работают члены РГ. 5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.			
VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ							
8.	1. Качество общеобразовательной	1. Определение соответствия	Алешкина С.Г.	<i>Тематический (предметно-обобщающий)</i>	Филимонова Е.А.	02.10. – 07.10. 2026	Аналитическая справка о результатах
10.	и профессиональной	методического	Березина М.А.			02.11. – 09.11.	

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
11.	подготовки, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений обучающихся. 2. Состояние преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных практик; выполнение требований ФГОС СПО и общего среднего образования, учебных планов и программ. 3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися.	обеспечения обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям требованиям ФГОС. 2. Определение качества теоретического и практического обучения обучающихся (по посещенным занятиям, промежуточной и итоговой аттестации). 3. Определение качества материалов для организации учебного процесса, в т.ч. практики. 4. Анализ выполнения планов учебно-методической работы. 5. Определение результативности деятельности по решению педагогических проблем над которыми работают члены РГ. 6. Анализ результатов участия обучающихся, преподавателей и	Куколева К. А.	1. Посещение и анализ учебных занятий теоретического и практического обучения, учебной практики, внеклассных мероприятий. 2. Анализ качества учебно-методических материалов педагогов. 3. Анализ качества ведения журналов, Дневник.ру. 4. Изучение результатов решения проблем, над которыми работают члены РГ. 5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.		2026	контроля профессиональной деятельности преподавателей и мастеров п/о
13.			Дубровина В.Д.			11.12. – 17.12. 2026	
14.			Лагуткина Ю.С.			19.02 – 24.02 2027	
15.			Вершинин Д.А.			20.04. – 27.04. 2027	
16.			Журавлев А.В.			12.05. – 18.05. 2027	
17.			Иванкина Д.А.			01.06 – 10.06 2027	
18.			Бохан Э.В.			01.11. – 27.11. 2026	Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности преподавателей
						01.12. – 25.12. 2026	

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
		мастеров п/о в научно-практических конференциях, выставках, профессиональных конкурсах различного уровня.					
V. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ							
19.	1. Качество проводимых мероприятий в рамках образовательного процесса. 2. Наличие разработанной учебно-методической документации (положения, рекомендации, указания, сценарии мероприятий и т.д.) 3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися.	1. Определение соответствия практической реализации направлений деятельности педагогического работника Плану работы Колледжа. 2. Анализ методического сопровождения мероприятий воспитательного и образовательного характера (оформленные проекты, сценарии мероприятий, разработки тематических занятий). 3. Анализ качества планирующей, учётной и отчётной документации педагогических работников. 4. Изучение	Мысягина В.Г.	<i>Тематический (предметно-обобщающий)</i> 1. Посещение и анализ мероприятий, проводимых педагогическими работниками. 2. Анализ качества учебно-методических материалов сопровождения образовательного процесса. 3. Анализ качества планирующей, учётной и отчётной документации педагогических работников. 4. Анализ организации индивидуальной работы с обучающимися.	Хуснутдинова Е.М.	17.10. – 23.10. 2026	Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности педагогических работников
20.			Ревина М.В.			12.04. – 17.04. 2027	
21.							

№	Содержание контроля	Цель	Объект контроля	Форма и методы контроля	Руководитель рабочей группы	Срок исполнения	Результат
		организации индивидуальной работы с обучающимися.					
VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП							
22.	1. Посещаемость, успеваемость группы и сохранение контингента. 2. Состояние внеучебной воспитательной работы с обучающимися, работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 3. Участие в группы в региональных мероприятиях. 4. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 5. Организации индивидуальной работы с обучающимися. 6. Дисциплина кураторов групп	1. Организация учебной и внеучебной деятельности студенческой группы. 2. Анализ работы куратора группы.	Куратор Смирнова Ю.А.	Посещение занятий и внеклассных мероприятий в группах. 3. Анализ качества планирующей, учётной и отчётной документации педагогических работников. 4. Анализ организация индивидуальной работы с обучающимися. 5. Опрос и интервьюирование участников образовательного процесса.	Каришина С.Н.	11.09. – 16.09. 2026	Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности кураторов учебных групп
23.			Куратор Козлова О.П.		Каришина С.Н.	20.11. –24.11. 2026	
24.			Куратор Хараджа К.А.		Каришина С.Н.	12.02.- 17.02. 2027	
25.			Куратор Лагуткина Ю.С.		Гусева Н.И.	20.03.- 24.03. 2027	

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Основные вопросы	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	1. Об Областном августовском совещании работников системы образования: основные тезисы. 2. Об итогах приема в Омский технологический колледж в 2026 году. 3. Об организации образовательного процесса в 2026-2027 учебном году. 4. О проведении Дня знаний в 2026 году.	26 августа	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР
2.	1. О результатах промежуточной аттестации (летняя сессия). 2. О результатах входного контроля и ВПР в 2026 году. 3. Об обеспечении заключения договоров о целевом обучении и маршрутизации выпускников колледжа. 4. Об утверждении программ ГИА.	29 октября	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Руководитель Центра карьеры
3.	1. О результатах промежуточной аттестации (зимняя сессия). 2. Об адаптации обучающихся 1 курса: результаты диагностики, основные проблемы и пути решения. 3. О реализации программы популяризации ФП «Профессионалитет»: результаты 2026 года и план на 2027 год. 4. О результатах мероприятий внутренней системы оценки качества. 5. Об особенностях приема в колледж в 2027 году. 6. О рассмотрении кандидатур обучающихся для выдвижения на стипендию Правительства РФ, Губернатора Омской области.	28 января	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Педагог-психолог
4.	1. Об утверждении отчета о самообследовании. 2. Об анализе удовлетворенности потребителей образовательных услуг. 3. О промежуточных результатах деятельности УПК, организации ДПП и ПО. 4. О разработке ОПОП-П 2027-2028 уч. г. с учетом актуальных требований.	25 марта	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Педагог-психолог Руководители РГ
5.	1. Об итогах ГИА 2026-2027 учебного года. 2. Об итогах работы коллектива в учебном году, перспективы и задачи на новый учебный год. 3. О реализации программ воспитания в 2026-2027 учебном году.	30 июня	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

	Основные вопросы	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	1. Организация деятельности кураторов учебных групп (отчетная документация, реализация КП программы воспитания). 2. Организация работы лаборатории Новых образовательных технологий в 2026-2027 учебном году. 3. Утверждение плана проведения открытых недель рабочими группами. 4. Утверждение плана проведения открытых занятий педагогическими работниками. 5. Рассмотрение положения о XII учебно-исследовательской студенческой конференции.	10.09.2026	Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР
2.	1. Утверждение плана работы рабочих групп на 2026-2027 учебный год 2. Рассмотрение положения о балльно-рейтинговой системе. 3. Утверждение контрольно-измерительных материалов на 1 семестр 2026-2027 учебного года	15.10.2026	Зам. директора УПР Зам. директора УМР
3.	1. Рассмотрение оценочных материалов демонстрационных экзаменов. 2. Согласование тематики курсового и дипломного проектирования. Проблемы содержания ПЗ ВКР. 3. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения профессионального цикла в рамках ФП «Профессионалитет» на предприятиях: результаты 2026 года, план стажировок на 2027 год. 4. Организация опроса обучающихся, работодателей, родителей, преподавателей об удовлетворенности качеством оказания услуг.	17.12.2026	Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР Зав. производственной практикой
4.	1. Утверждение контрольно-измерительных материалов на 1 семестр 2026-2027 учебного года.	18.02.2027	Зам. директора УПР Зам. директора УМР
5.	1. Утверждение рабочих программ ОПОП-П 2027 года. 2. Организация Смотра-конкурса учебно-методического обеспечения образовательного процесса педагогов колледжа.	29.04.2027	Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР
6.	1. Результаты Смотра-конкурса учебно-методического обеспечения образовательного процесса педагогов колледжа 2. Рассмотрение программ воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2027-2028 учебный год. 3. Планирование деятельности на следующий учебный год	24.06.2027	Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ НЕДЕЛЬ РАБОЧИМИ ГРУППАМИ

№ п/п	Рабочая группа по направлению	Сроки проведения	Ответственный
1.	Парикмахерское искусство	9.11-14.11	Малышева Т.М. Антонова В.В.
2.	Эстетика и визаж	16.11-21.11	Дубровина В.Д. Тимофеева Р.А.
3.	Швейное производство	23.11-28.11	Захарова Т.Н. Козлова О.П.
4.	Дизайн	30.11-05.12	Крайнова А.А. Квитко С.В.
5.	Фото- и видеоискусство	07.12-12.12	Ионина П.Н. Примаков А.И.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ									
Ф.И.О. преподавателя, мастера п/о	Дисциплина	Педагогическая технология (методика)	Месяц проведения						
			октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
Абрамова Т.Ю.	МДК 02.01 Предоставление маникюрных услуг	Практическое занятие							
Антонова В.В.	МДК 01.05 Моделирование классических и современных, коммерческих причесок с применением украшений и постижерных изделий	Практическое занятие							
Бартышева Е.И.	Основы композиции	Практическое занятие							
Вершинин Д.А.	История России	Практическое занятие							
Гинц А.В.	МДК 01.01 Выполнение классических и современных, коммерческих стрижек волос	Практическое занятие							
Журавлев А.В.	Рисунок и живопись	Практическое занятие							
Квитко С.В.	Основы финансовой грамотности	Практическое занятие							
Крайнова А.А.	МДК 05.01 Создание визуального дизайна элементов и подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	Практическое занятие							
Куколева К.А.	МДК 01.01 Дизайн-проектирование	Практическое занятие							
Лагуткина Ю.С.	МДК 01.01 Дизайн-проектирование	Практическое занятие							
Носова Е.А.	История	Практическое занятие							
Тихонова А.С.	МДК 04.01 Технология фоторабот	Практическое занятие							
Филиппова Ю.Л.	МДК 01.01 Выполнение классических и современных, коммерческих стрижек волос	Практическое занятие							
Шатунова Е.С.	МДК 01.03 Выполнение простых и сложных видов окрашивания	Практическое занятие							
Щетинина Н.Ю.	Спецрисунок с основами пластической анатомии и композиции	Практическое занятие							
Юровская А.Г.	МДК 01.02 Макетирование швейных изделий	Практическое занятие							
ВСЕГО - 16			4	3	2	1	2	2	2

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

№ п/п	Основные вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение плана работы Совета профилактики. Обследование условий жизни опекаемых детей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
2.	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учете в КДН, со студентами, чьи семьи находятся в социально-опасном положении.	Октябрь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
3.	Выявление студентов, регулярно пропускающих занятия без уважительной причины. Разбор персональных дел обучающихся с приглашением классных руководителей и родителей	Ноябрь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
4.	Планирование работы с несовершеннолетними обучающимися из числа детей - сирот на зимних каникулах.	Декабрь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
5.	Заседание Совета профилактики по итогам 1 семестра с приглашением обучающихся с пропусками и неуспеваемостью.	Январь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
6.	Беседы с учащимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия и регулярно пропускающими занятия без уважительной причины.	Февраль	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
7.	Разбор персональных дел обучающихся с приглашением классных руководителей и родителей	Март	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
8.	Организация встречи обучающихся с инспектором по делам несовершеннолетних «Административная и уголовная ответственность»	Апрель	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
9.	Разбор персональных дел обучающихся с приглашением классных руководителей и родителей	Май	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
10.	Индивидуальные беседы с учащимися «Группы риска». Опрос обучающихся, из числа дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, об их местонахождении в летние каникулы.	Июнь	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог

ТЕМАТИКА ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

№п/п	Основные вопросы	Сроки	Примечания
1.	1. Организация учебного процесса 2. Мероприятия первого года обучения	Август 20.08.2026	Родители обучающихся, зачисленных на первый курс
2.	1. Обязанность и ответственность участников образовательного процесса. 2. Практическая подготовка обучающихся. 3. Целевое обучение.	Октябрь 28.10.2026	Родители обучающихся вторых курсов
3.	1. Адаптация студентов 1 курса к обучению в колледже: основные проблемы и пути решения. 2. Статистика правонарушений (с приглашением сотрудника УМВД России по Омской области). 3. Внеучебная жизнь и меры социальной поддержки. 4. Организация занятий физической культурой и спортом. Деятельность студенческого спортивного клуба «Взлет».	Ноябрь 25.11.2026	Родители обучающихся первых курсов
4.	1. Промежуточные результаты второго года обучения. 2. Организация учебного процесса во втором семестре. 3. Практическая подготовка обучающихся	Декабрь 23.12.2026	Родители обучающихся вторых курсов
5.	1. Промежуточные результаты первого года обучения. 2. Организация учебного процесса во втором семестре. 3. Практическая подготовка обучающихся, основы учебно-проектной деятельности. 4. Профилактические мероприятия в колледже.	Январь 27.01.2027	Родители обучающихся первых курсов
6.	1. Возможности для самореализации обучающихся: чемпионаты, конкурсы. 2. Организация воинского учета обучающихся.	Февраль 24.02.2027	Родители обучающихся вторых курсов
7.	1. Возможности для самореализации обучающихся: чемпионаты, конкурсы. 2. Организация воинского учета обучающихся.	Март 31.03.2027	Родители обучающихся первых курсов
8.	1. Экстремизм в молодежной среде: результаты опроса студентов, правовые последствия. 2. Профилактические мероприятия в колледже.	Апрель 28.04.2027	Родители обучающихся первых курсов
9.	1. Подготовка к государственной итоговой аттестации. 2. Помощь в преодолении экзаменационного стресса. 3. Содействие занятости обучающихся и выпускников.	Май 26.05.2027	Родители обучающихся вторых курсов
10.	1. Результаты первого года обучения. 2. Организация учебного процесса на втором курсе.	Июнь 23.06.2027	Родители обучающихся первых курсов

ТЕМАТИКА ПРОВЕДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КУРАТОРОВ

№ п/п	Основные вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование работы на год. Требования к планированию работы куратора на год. Организация дежурства по колледжу. Внедрение комплекса ГТО в образовательную организацию.	Август	Зам. директора по УВР Руководитель физ. воспитания
2.	«Экстремизм и терроризм в современном мире» (с приглашением сотрудника «Центра по противодействию экстремизма»). Практические рекомендации по итогам анализа результатов опроса среди обучающихся 1 курса.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Сотрудник «Центра по противодействию экстремизма» Педагог-психолог
3.	«Влияние психологических и возрастных особенностей подростков и молодежи на формирование «уровня тревожности» и склонности к суицидальному поведению.	Октябрь	Зам. директора по УВР Психолог «Центра поддержки семьи» Педагог-психолог
4.	Проблемы адаптации обучающихся 1 курса. Обобщение педагогического опыта кураторов 1 курса по созданию комфортной среды в учебных группах.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы
5.	Правовая и психологическая помощь студентам колледжа из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей. Работа со студентами данной категории, обучающихся в колледже.	Декабрь	Зам. директора по УВР Психолог «Центра поддержки семьи» Социальный педагог
6.	Роль Совета обучающихся в организации учебно-воспитательного процесса колледжа. Оценка состояния организации учебно-воспитательного процесса колледжа глазами студента-выпускника (председатель Совета обучающихся колледжа).	Январь	Зав. отделом по ВР Социальный педагог Председатель Совета обучающихся колледжа
7.	Студенческое самоуправление.	Март	Зам. директора по УВР Социальный педагог
8.	Ролевая игра «Как стать классным классным?»	Апрель	Зам. директора по УВР Специалисты «Региональный центр по проведению молодежных мероприятий»
9.	Анализ работы Совета профилактики колледжа за учебный год. Роль куратора в профилактике асоциального поведения студентов.	Май	Зам. директора по УВР Социальный педагог Куратор
10.	Итоги работы МО кураторов.	Июнь	Зам. директора по УВР

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Основные вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Выборы членов Совета обучающихся в группах. Составление плана работы на год. Планирование и подготовка торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня учителя.	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
2.	Участие в организации кураторских часов в учебных группах по профилактике вредных привычек.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Председатель Совета обучающихся
3.	Подготовка и проведение посвящения в первокурсники.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
4.	Планирование и подготовка новогоднего поздравления педагогического коллектива и студентов. Подготовка благотворительной акции «Новогодняя сказка».	Декабрь	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
5.	Подготовка и проведение конкурса вокального мастерства «Давайте аплодировать любви»	Февраль	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
6.	Участие в разработке и проведении мероприятий, в рамках областного месячника по профилактике асоциального поведения молодежи.	Марта	Зам. директора по УВР Социальный педагог Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
7.	Участие в областном конкурсе песен на иностранном языке «Музыкальный глобус»	Апрель	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
8.	Участие в социальной акции «Молодые - ветеранам!» - адресные поздравления и помощь ветеранам ВОВ.	Май	Зам. директора по УВР Председатель Совета обучающихся Педагоги доп.образования
9.	Подведение итогов работы Совета обучающихся.	Июнь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Председатель Совета обучающихся
10.	Подведение итогов работы Совета обучающихся.	Июнь	Зам. директора по УВР Педагог-организатор Председатель Совета обучающихся

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ
Управляющей компании образовательного кластера «СервисПРОФИ»
на 2026-2027 учебный год

Наименование мероприятия

3 квартал 2026 года. Сентябрь 2026 года - заочное

1. Реализация программы популяризации ОК «СервисПРОФИ» (подготовка к «Единому дню открытых дверей», проведение совместных профессиональных конкурсов).
2. Маршрутизация трудоустройства выпускников 2024, 2025, 2026 гг. Результаты мониторинга трудоустройства выпускников по направлениям подготовки ОК за три года.
3. Согласование графика сетевого взаимодействия и плана наставничества в рамках практической подготовки обучающихся на первый семестр 2026-2027 учебного года.

4 квартал 2026 года. Декабрь 2026 года – заочное

1. Отчет о достижении показателей реализации программы деятельности образовательного кластера «СервисПРОФИ» на базе БПОУ «Омский технологический колледж» в 2026 году.
2. Рассмотрение, согласование и утверждение плана проведения мероприятий, направленных на популяризацию Федерального проекта «Профессионалитет» по отрасли «Туризм и сфера услуг» в образовательном кластере «СервисПРОФИ» Омской области на 2027 год.
3. Рассмотрение и утверждение плана работы УК на 2027 год.

1 квартал 2027 года. Март 2027 года – очно-заочное

1. Пути достижения показателей реализации Программы деятельности кластера на период с 2027 по 2028 гг.
2. Реализация программы Популяризации ФП «Профессионалитет» в 2027 году.
3. Согласование предложений контрольных цифр приема на 2027-2028 учебный год.

2 квартал 2027 года. Июнь 2027 года - заочное

1. Согласование и утверждение ОПОП-П на 2027-2028 учебный год.