

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



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора БПОУ «ОмТК»

Филимонова Е.А.

Приказ № 168-ОД

от 12.07.2024 г.

П Л А Н

РАБОТЫ НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

ОМСК 2024 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..... | 30 |
| Административно-хозяйственная работа..... | 39 |
| План внутреннего контроля..... | 43 |
| План работы педагогического совета..... | 52 |
| План работы учебно-методического совета..... | 53 |
| План проведения открытых недель рабочими группами..... | 55 |
| План проведения открытых учебных занятий..... | 56 |
| План проведения совета профилактики..... | 57 |
| Тематика проведения родительских собраний..... | 58 |
| Тематика проведения методического объединения кураторов..... | 58 |
| План проведения совета обучающихся..... | 59 |
| График заседаний Управляющей компании образовательного кластера «СервисПрофи» на 2024-2025 уч.год | 61 |

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА КОЛЛЕДЖА

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

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА

В предшествующем 2023-2024 учебном году педагогическим коллективом были решены следующие задачи:

- осуществлен выпуск рабочих кадров по всем специальностям и профессиям, реализуемым в колледже по ФГОС;
- реализованы мероприятия, направленные на повышение компетентности педагогов по новой образовательной технологии ФП «Профессионалитет»
- разработаны ОПОП-П на 2023-2024 и 2024-2025 учебные годы;
- разработаны программы воспитания для каждой образовательной программы и включены в ОПОП по специальностям и профессиям;
- проведены демонстрационные экзамены в рамках ПА и ГИА по всем специальностям и профессиям на базе колледжа;
- реализованы программы ПО и ДПО по ФП «Содействие занятости»;
- освоен гранд на создание образовательного кластера среднего профессионального образования по отрасли «Туризм и сфера услуг».

Планируемые задачи на следующий 2024-2025 учебный год:

1. Реализация основных направлений Концептуальной модели развития профессионального образования в рамках ФП «Профессионалитет»
2. Формирование и реализация сетевой модели подготовки квалифицированных специалистов с участниками ОК «СервисПРОФИ» с привлечением работодателей к формированию современного содержания профессионального образования. Формирование ОПОП-П по ОК на следующий учебный год.
3. Развитие целевой подготовки кадров работодателями, совершенствование механизмов содействия трудоустройству выпускников колледжа.
4. Развитие системы наставничества в том числе с участием представителей работодателей выпускников.
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 интеграционных подходов в методике преподавания общеобразовательной и 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 по профессиям и специальностям.
10. Увеличение внебюджетных доходов колледжа. Создание и функционирование УПК.

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 | 25 |
| 2 | 43.02.17 (11 кл.) | | 25 | 3 |
| 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 | 6 |
| Всего по специальностям СПО | | | 350 | |
| 1 | 54.01.20 (9 кл.) | Графический дизайнер | 25 | 5 |
| 2 | 29.01.33 (9 кл.) | Мастер по изготовлению швейных изделий | 25 | 5 |
| Всего по профессиям СПО | | | 50 | 10 |
| Итого по колледжу (СПО) | | | 400 | 64 |
| 1 | - | Мастер маникюра | 15 | |
| 2 | 16437 | Парикмахер | 15 | |
| 3 | 19601 | Швея | 15 | |
| 4 | 12565 | Исполнитель художественно-оформительских работ | 15 | |
| Всего по колледжу (ПО) | | | 60 | |
| Итого по колледжу | | | 460 | 64 |

ОЖИДАЕМЫЙ ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

| Код и наименование специальности, профессии | Очная форма обучения | | |
|---|----------------------|------------|------------------|
| | всего | бюджет | Профессионалитет |
| 43.02.03 Стилистика и искусство визажа (9 кл.) | 16 | 16 | |
| 43.01.12 Технология эстетических услуг (9 кл.) | 16 | 16 | |
| 43.01.12 Технология эстетических услуг (11 кл.) | 10 | 10 | |
| 43.02.13 Технология парикмахерского искусства (9 кл.) | 33 | 33 | |
| 43.02.13 Технология парикмахерского искусства (11 кл.) | 12 | 12 | |
| 54.02.08 Техника и искусство фотографии (9 кл.) | 20 | 20 | |
| 54.02.08 Техника и искусство фотографии (11 кл.) | 10 | | 10 |
| 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий (9 кл.) | 15 | 15 | |
| 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (9 кл.) | 18 | 18 | |
| 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (9 кл.) | 20 | | 20 |
| 43.02.17 Технологии индустрии красоты (9 кл.) | 100 | | 100 |
| 43.02.17 Технологии индустрии красоты (11 кл.) | 12 | | 12 |
| Всего по специальностям СПО | 282 | 140 | 142 |

| | | | |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|
| 54.01.20 Графический дизайнер (9 кл.) | 15 | 15 | |
| 29.01.07 Портной (9 кл.) | 15 | | 15 |
| Всего по профессиям СПО | 30 | 15 | 15 |
| Итого по колледжу | 312 | 155 | 157 |

КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| Специальность / профессия | Очная форма обучения | |
|--|----------------------|--|
| | Бюджетные группы | В том числе в ФП «Профессионалитет» |
| 43.02.03 Стилистика и искусство визажа | 1 | |
| 43.02.12 Технология эстетических услуг | 2 | |
| 43.02.13 Технология парикмахерского искусства | 3 | |
| 43.02.17 Технологии индустрии красоты | 22 | 21 |
| 54.02.08 Техника и искусство фотографии | 5 | 4 |
| 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий | 1 | |
| 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) | 5 | 5 |
| 54.02.01 Дизайн (по отраслям) | 7 | 6 |
| Всего групп СПО ПССЗ | 46 | 36 |
| 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий | 1 | 1 |
| 29.01.07 Портной | 1 | 1 |
| 54.01.20 Графический дизайнер | 4 | 3 |
| Всего групп СПО ПКРС | 6 | 5 |
| Итого по колледжу (среднее профессиональное образование) | 52 | 41 |
| Мастер маникюра | 1 | |
| Парикмахер | 1 | |
| Швея | 1 | |
| Исполнитель художественно-оформительских работ | 1 | |
| Всего групп ПО (профессиональное обучение) | 4 | |
| Итого по колледжу | 56 | 41 |

СОСТАВ КУРАТОРОВ ГРУПП

| Отделение №1 | | Отделение №2 | | Отделение №3 | | Отделение №4 | |
|---|--------------------|--|-----------------|--|----------------|--|-----------------|
| Специальности 43.02.03 Стилистика и искусство визажа, 43.02.13 Технологии парикмахерского искусства, 43.02.17 Технологии индустрии красоты | | Профессия 54.01.20 Графический дизайнер Специальности 43.02.12 Технологии эстетических услуг, 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 29.01.07 Портной, Специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) Профессиональное обучение 16437 Парикмахер, 19601 Швея, 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ, Мастер маникюра | |
| 941вс | Савченко А.А. | 921гд | Хараджа К.А. | 911мш | Тарлецкая Н.Ф. | 931п | Захарова Т.Н. |
| 941пм | Щукина А.Г. | 931гд | Иванова О.А. | 911гд | Квитко С.В. | 941тк | Юровская А.Г. |
| 942пм | Файзрахманова Л.А. | 941гд | Крайнова А.А. | 911тк | Козлова О.П. | 921тк | Зобенко Е.В. |
| 31пм | Беспалова И.А. | 31пэ | Ярмоленко М.А. | 912тк | Козлова О.П. | 922тк | Стрельцова М.Ю. |
| 921пи | Коноваленко Е.Н. | 941пэ | Шатова Е.Н. | 911пи | Каримова Д.А. | 931тк | Папина Е.Н. |
| 922пи | Рогозина А.А. | 921д | Куколева К.А. | 912пи | Тимофеева Р.А. | 1п | Дозорова Т.А. |
| 923пи | Филиппова Ю.Л. | 922д | Лагуткина Ю.С. | 913пи | Носова Е.А. | 1ш | Позднякова И.Л. |
| 924пи | Гинц А.В. | 931д | Девярых В.К. | 914пи | Квитко С.В. | 1и | Юровская А.Г. |
| 931пи | Пиндюк К.О. | 932д | Дорошенко М.М. | 911эк | Тарлецкая Н.Ф. | 1м | Абрамова Т.Ю. |
| 932пи | Антонова В.А. | 941д | Печенко Т.А. | 912эк | Мальшева Т.А. | | |
| 933пи | Щукина А.Г. | 921ф | Дугчина Е.В. | 911вс | Мальшева Т.А. | | |
| 921эк | Высоцких В.В. | 931ф | Смокотнина А.Е. | 911д | Смирнова Ю.А. | | |
| 922эк | Скудина Е.А. | 11ф | Тихонова А.С. | 912д | Журавлев А.В. | | |
| 931эк | Платицына Е.А. | 21ф | Захарчева В.А. | 911ф | Примак А.И. | | |
| 921вс | Аитова И.А. | | | | | | |
| 931вс | Косицина О.Н. | | | | | | |
| 11пи | Бартышева Е.И. | | | | | | |
| 21пи | Гладыщук Е.М. | | | | | | |
| <i>18 учебных групп</i> | | <i>14 учебных групп</i> | | <i>14 учебных групп</i> | | <i>9 учебных групп</i> | |

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. Дрейлинг Н.Ю. Гусева Н.И. Каришина С.Н. Кузьмина Е.В. Нестерова Л.Н. Яншина Р.Ф. Шукина А.Г. Ярмоленко М.А. Захарова Т.Н. Печенко Т.А. Захарчева В.А. | Чеботарева Л.В. – <i>председатель</i> | | Филимонова Е.А. – <i>секретарь</i> | |
| | Абрамова Т.Ю. Аитова И.А. Антонова В.В. Бабкина Н.Б. Бартышева Е.И. Беспалова И.А. Блинова Л.Ю. Бугаева Н.А. Бурьлова И.А. Вальтер Э.Г. Вареца О.Н. Велькер В.А. Волкова Е.И. Высоцких В.В. Гинц А.В. Гладыщук Е.М. Гусева Н.И. Девярых В.К. Дозорова Т.А. Дорошенко М.М. | Дрейлинг Н.Ю. Дутчина Е.В. Жаналиева М.А. Журавлев А.В. Захарова Т.Н. Захарчева В.А. Зобенко Е.В. Иванова О.А. Исай И.Н. Каримова Д.А. Каришина С.Н. Качарава Т.Н. Квитко С.В. Козлова О.П. Корявина Т.А. Косицина О.Н. Крайнова А.А. Криворотова А.М. Кузьмина Е.В. Куколева К.А. | Лагуткина Ю.С. Ларькина Л.В. Лебедева Ю.К. Леденева Г.В. Макарова В.В. Малышева Т.М. Москальчук Т.С. Нестерова Л.Н. Носова Е.А. Парыгина Н.А. Пашинина Е.Н. Печенко Т.А. Печенюк В.А. Пиндюк К.О. Платицына Е.А. Позднякова Н.Л. Примак А.И. Ревина М.В. Рогозина А.А. | Савченко А.А. Скудина Е.А. Смирнова Ю.А. Смокотнина А.Е. 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. Шипицина И.В. Щетинина Н.Ю. Шукина А.Г. Юровская А.Г. Яншина Р.Ф. Ярмоленко М.А. |
| 15 человек | 80 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 | 26.08.2024 | Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части | Списки учебных групп |
| 2. | Заполнение и оформление документов обучающихся Формирование списков учебных групп | 07.09.2024 | 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 | 28.08.2024- 02.09.2024 28.08.2024– 09.09.2024 До 15.09.2024 | 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 15.09.2024 | 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 | 02.09.2024- 15.11.2024 | 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 | 02.09.2024– 21.09.2024 | 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 | 16.09.2024- 08.10.2024 | 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 Через 3 дня после экзамена до 01.07.2025 | Руководители РГ Зам. директора по УМР Зав. отделениями | Экзаменационные материалы Расписание экзаменов Приказы и графики ликвидации академической задолженности |
| 11. | Организация курсового проектирования | За 1 месяц до начала КП | Зам. директора по УМР Зав. отделением Руководители РГ | График выполнения КР и КП Тематика курсового проектирования |
| 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 комиссии Паспорт компетенций по ПМ КОС по ПМ Экзаменационные материалы Заключение работодателей Протоколы, ведомости |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|--|---|---|---|
| 13. | Проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и ГИА по профессиям и специальностям | Январь-июль | Зам. директора по УПР Зав. отделением Руководители РГ Главные эксперты Преподаватели Мастера п/о | Приказы, протоколы, ведомости, Положения, методическое сопровождение, отчеты и аналитические записки главных экспертов |
| 14. | Организация государственной итоговой аттестации (ГИА) | До 25.10.2024 31.10.2024 01.12.2024 15.04.2025 25.04.2025 01.03.2025 За 2 недели до ГИА | Зам. директора по УР Зав. отделениями Руководители РГ | Программы ГИА Протоколы ознакомления обучающихся Список председателей ГЭК Приказ о составе ГЭК Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР, График выполнения ВКР Тематика ВКР, расписание консультаций |
| 15. | Организация работы студенческого спортивного клуба «Взлет» | До 14.09.2024 | Руководитель физического воспитания | Расписание занятий Приказ о работе секций |
| 16. | Организация и сопровождение работы педагогов и администрации в Дневник.ру | 28.08.2024– 25.09.2024 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 | Отчет о самообследовании Годовой отчет |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|----------------------------|---|--|
| | | | Руководители РГ 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 2024-2025 годы | Май-июнь | Зам. директора по УМР | Проект педагогической нагрузки |
| 27. | Разработка проекта плана работы колледжа на 2024-2025 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|---|-----------------|---|--|
| 29. | Оформление заказа на бланочную продукцию | Июнь-август | Зав. отделениями Зав. произв. практикой Зав. учебной частью, Секретарь приемной | Заявки 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 дополнительных требований к ПОП и | Февраль-март | Зам. директора по УПР | Экспертное заключение |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|---|---------------------------------------|--|---|
| | результатов освоения ПОП (в части формирования дополнительных ПК и ОК, умений и знаний) с работодателями в рамках образовательного кластера «СервисПРОФИ» | | Зам. директора по УМР Руководители РГ Зав. произв. практикой | работодателей на каждую ОПОП по специальностям и профессиям, 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 Професионалитета | 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 Професионалитета | В соответствии с графиками аттестации | Руководители РГ Преподаватели | Положения КИМ КОС |
| 1.9 | Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников специальностей/профессий подготовки с учетом НОТ Професионалитета | Ноябрь | 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 ПОП «Професионалитет» | 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 | Сентябрь-ноябрь | Директор Зам. директора | Положения Приказы об утверждении |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--|---|------------------------|--|---|
| | образовании в РФ» | | Методисты | |
| 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 УМР 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 | Приказ об аттестации по должностям График аттестации Представления Аттестационные папки |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|---|----------------------------------|--|---|
| | | | работники | Заявления |
| 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 2025 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 XI 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 | Зам. директора по УМР Методисты Руководители РГ | Сертификаты участия Дипломы Грамоты |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|--|---------------------------|--|---|
| | | Директоров 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, участия в программе «Демография» | 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 | Апрель | Зам. Директора по УМР Зав. отделениями | Дипломы Сертификаты |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|---------------------|---|---|
| | гуманитарным и психолого-педагогическим дисциплинам | | Преподаватели ОГСЭД | |
| 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», «Ногтевой сервис», «Технология моды» | Ноябрь-декабрь | 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-ноябрь | Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой Преподаватели | Заявки План подготовки участников Сертификаты, дипломы |
| 4.10 | Участие в профессиональных конкурсах фотографов 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 | 01.09.2024 – 13.01.2025 | Заведующие кабинетами Инженер по охране труда | Инструкции |
| 2. Организация учебной и производственной практики | | | | |
| 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 колледжа | Анкеты работодателей Анализ анкет |
| 2.5 | Проведение встреч с работодателями в рамках «Дней карьеры» | Ноябрь, февраль, март | Зам. директора по УПР Зав. практикой | Программа мероприятий Согласование документов |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма 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 |
| 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|---|------------------------------|---|--|
| | | | | 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 |
| 3. Организация работы учебно-производственного комплекса (УПК) | | | | |
| 3.1 | Разработка сценария торжественного открытия УПК Торжественное открытие УПК | сентябрь 2024 декабрь | Заместитель директора по УПР | Сценарий торжественное открытие |
| 3.2 | Разработка положений, регламентов для организации деятельности УПК | сентябрь-октябрь | заместитель директора | Положения, регламенты |
| 3.3 | Разработка плана работы УПК | сентябрь-октябрь | заместитель директора | План работы УПК |
| 3.4 | Формирование плана ФД УПК | октябрь-ноябрь | заместитель директора | План работы ФД УПК |
| 3.5 | Расчет стоимости услуг населению | сентябрь | Зав. произв. практикой | Приказ о стоимости услуг |
| 3.6 | Организация работы собственных производственных участков на оказание услуг населению | В течение года По графику | Зам. директора Зав. произв. практикой | Совещания Прием заказов от населения и предприятий, платежные документы |
| 3.7 | Привлечение на работу в УПК сотрудников и обучающихся колледжа | В течение года | Зам. директора | Договоры ГПХ |
| 3.8 | Привлечение заказов от предприятий на изготовление швейных изделий легкой промышленности мелкими партиями | В течение года | Зав. произв. практикой | Договоры |
| 3.9 | Планирование смет расходных материалов по видам | сентябрь-октябрь | заместитель директора | сметы |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|--|------------------|---|---|
| | работ | | Зав. произв. практикой | |
| 3.10 | Контроль, учет деятельности УПК, составление отчетов | в течение года | заместитель директора Зав. произв. практикой | расчетные ведомости, отчеты |
| 3.11 | Организация платного каворкинга для выпускников колледжа прошлых лет. | в течение года | заместитель директора Зав. произв. практикой | Положения, регламенты, план работы, приказ о стоимости услуг, расчетные ведомости |
| 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 колледжа | Октябрь, февраль | Зам. директора по УПР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. произв. практикой | Отчеты СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг |
| 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 | май | 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|---|------------------------|---|---|
| 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 мастерских 2-го корпуса и общежития в соответствии с инфраструктурными листами комплектов оценочной документации | октябрь-март | Зам. директора по УПР, замдиректора по АХЧ Зав. произв. практикой | документация для подготовки ПСД |
| 4.12 | Разработка дизайн-проекта учебных мастерских, учебных кабинетов | Январь-март | Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой преподаватели | Дизайн-проекты |
| 4.13 | Организация демонстрационных экзаменов на площадках колледжа для обучающихся в рамках сетевого взаимодействия с колледжами региона. | Январь-июнь | Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой преподаватели | Списание устаревшего и пришедшего в негодность оборудования |
| 4.14 | 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 |
| 4.15 | 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, | В течение года | Зам. директора по УПР Зав. произв. практикой | Трудовые договора Соглашения |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|---------------------------|--|--|
| | обучение наставников от предприятий, разработка совместной образовательной программы и др.) | | | 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 «Службы содействия трудоустройству выпускников» | Сентябрь | Зам. директора по УПР Руководитель ССТВ Зав. произв. практикой | План работы |
| 5.8 | Организация и проведение мониторинга удовлетворенности потребителей образовательной услуги (работодатели) | Ежеквартально | Зам. директора по УПР Руководитель ССТВ 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 ССТВ 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 ССТВ Зав. произв. практикой Соц.педагог | Отчет |
| 5.11 | Заполнение форм отчетности по трудоустройству | Ежемесячно | Зам. директора по УПР | Отчеты |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|--|-------------------------|--|---|
| | выпускников | | Руководитель ССТВ Зав. произв. практикой | |
| 5.12 | Организация «Ярмарок вакансий» в рамках «Дней карьеры» | Февраль-март | Зам. директора по УПР Руководитель ССТВ 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 ССТВ 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 ССТВ Зав. произв. практикой | Журнал заявок |
| 5.15 | Размещение вакантных мест на трудоустройство на сайте колледжа и информационном стенде | В течение года | Руководитель ССТВ 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 ССТВ Зав. произв. практикой | Методические материалы |
| 5.17 | Участие в ярмарках вакансий, устраиваемых «Службой занятости Омской области» | В течение года | Руководитель ССТВ 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 ССТВ 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 ССТВ Зав. отделениями Зав. произв. практикой | Фотоотчеты Информация на сайт колледжа |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|--|------------------------------|---|---|
| 5.21 | Участие в мероприятиях, организованных службой занятости г.Омска и Омской области по плану и согласованию | В течение года | Руководитель ССТВ 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 и участие в Форуме «Тебе, молодой!» | Сентябрь-октябрь | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями | Фотоотчеты Информация на сайт колледжа |
| 5.24 | Организация экскурсий на швейные предприятия г. Омска для обучающихся, профессии «Портной» и специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» | Октябрь | Зав. произв. практикой | Фотоотчеты Информация на сайт колледжа |
| 5.25 | Организация психолого-профориентационного мероприятия совместно с Омским Центром профориентации «Адаптация. Карьера. Успех» | Октябрь | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. произв. практикой | Фотоотчеты Информация на сайт колледжа |
| 5.26 | Организация психолого-профориентационного мероприятия совместно с Омским Центром профориентации «Твой шанс» | Ноябрь | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. произв. практикой | Фотоотчеты Информация на сайт колледжа |
| 5.27 | 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 |
| 5.28 | Мониторинг выпускников ПОО, наХЧдящихся под риском не трудоустройства, для которых центром содействия трудоустройства выпускников разработаны индивидуальные планы сопровождения трудоустройства | Август 2024 – июль 2025 | Руководитель ССТВ Зав. произв. практикой | Отчеты |
| 5.29 | Организация заключения договоров о целевом обучении студентов с профильными организациями, в т.ч. через портал «Работа в России». | Сентябрь 2024-июнь 2025 | Зав. произв. практикой Зав.отделением юристконсульт | Договоры через портал «Работа в России». |
| 6. Организация профориентационной деятельности | | | | |
| 6.1 | Участие в составлении календарного графика программы популяризации ФП «Профессионалитете» на 2025 год и его выполнение | Сентябрь 2025 По плану КГ | Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зав. отделом развития | КГ Популяризации ФП «Профессионалитет» |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|-----------------|---|--|
| | | | квалификаций и ДОУ | |
| 6.2 | Организация деятельности «Амбассадоров» Проффессионалитета 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 | Положение Заявки Информация на сайте колледжа |
| 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 Преподаватели | Презентация колледжа |
| 6.7 | Профориентационные ярмарки образовательных услуг для учащихся 9-11-х классов, их родителей, педагогов, общеобразовательных организаций г. Омска и Омской области «ПРОФпространство-Время выбирать» | 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 | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. отделениями Преподаватели Руководитель | Презентация колледжа Проведение на базе колледжа профессиональных проб по компетенциям «Парикмахерское искусство», «Фотография» |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|-----------------|---|---|
| | | | ЦОСПСиРО | |
| 6.9 | В рамках Регионального Чемпионата «Абилимпикс - 2025» 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 профинформационных 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 | Март | 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 | Организация и проведение практических мероприятий по ранней профессиональной ориентации учащихся 8-11 классов общеобразовательных организаций г.Омска и Омской области в рамках ФП «Билет в будущее» | В течение года | Зав. Отделом развития квалификаций и ДОУ Зав. Отделениями Зав. Производственной практикой Преподаватели | Презентация специальностей Проведение профессиональных проб в соответствии с разработанными программами по компетенциям «Парикмахерское искусство», «Визаж и стилистика», «Фотография» |
| 6.13 | Ознакомительные экскурсии на предприятия реального сектора экономики по отрасли «Туризм и сфера услуг» для учащихся 8-11 классов СОШ г. Омска | В течение года | Зам. директора по УВР Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ 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 |
|----------|--|--------------------|---|---|
| 6.14 | 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 проб, мастер-классы, экскурсии |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--|---|------------------------|--|--|
| 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 | Оказание образовательных услуг по профессиональному обучению по образовательным программам по профессиям рабочего: «парикмахер», «портной», «фотограф», «специалист по маникюру» и обучению на подготовительных курсов по дисциплине «Рисунок» для абитуриентов | В течение года | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ Преподаватели | Приказы Программы Сертификаты Удостоверения Свидетельства |
| 7.2 | Организация подготовки по дополнительным профессиональным программам, формирующим предпринимательские компетенции | В течение года | Зав. отделом развития квалификаций и ДОУ | Приказы Программы Свидетельства |
| 7.3 | 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 Свидетельства Информация на сайте колледжа |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---------------------------------|--|-------------------------|---|---|
| Воспитательная работа | | | | |
| 1.Организационная работа | | | | |
| 1.1 | Проведение собраний для проживающих в общежитии | Сентябрь | Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог Воспитатели общежития Комендант общежития | План работы Беседы |
| 1.2 | 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 |
| 1.3 | 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 |
| 1.4 | Организация работы по подготовке корпусов колледжа и общежития к учебному году | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР Коменданты Воспитатели общежития | График |
| 1.5 | Проведение социологических исследований (онлайн) | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР Социальный педагог | Аналитические справки |
| 1.6 | Организация работы по подготовке аудиторий колледжа и комнат в общежитии к зимним условиям | Октябрь | Зам. директора по УВР Коменданты Зав. кабинетами Воспитатели общежития | Приказ |
| 1.7 | Организация проведения субботников | В течение года | Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ Кураторы | Приказ |
| 1.8 | Организация проведения генеральных уборок в закрепленных аудиториях и местах массового пользования | В течение года | Зам. директора по УВР Кураторы учебных групп Коменданты | График Приказ |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|---|--------------------|--|---|
| 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 |
| 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 | Информация на сайт Фотоотчет |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|--|------------------------|--|--|
| | | | Педагог-психолог Кураторы | |
| 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 Кураторы | Информация на сайт Фотоотчет |
| 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|-----------------|--|---|
| 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 |
| 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 конфронтаций. 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--|--|-----------------|---|---------------------------------|
| 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 аддиктивных форм поведения (кражи). Тренинговое занятие по теме «Живи по совести» | Сентябрь | Зам. директора по УВР Педагог-психолог Кураторы | Методические разработки |
| 3.2 | Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения (пропусков занятий) среди студентов 1 курса. Психологическое занятие по теме: «Бдительность никому не мешает» | 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». | | 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 | Декабрь | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---------------------------------------|---|------------------------|---|---------------------------------------|
| | курсов по теме: «Что мы знаем о СПИД?» | | Педагог-психолог Кураторы | |
| 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 |
| 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--|---|------------------|---|--|
| 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 Кураторы | Методические разработки 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 | ноябрь-март | Зам. директора по УВР Педагог-психолог | Методические разработки |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--|--|------------------------|--|--|
| | проблем | | Кураторы | 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 | | | | |
| 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|--|------------------------|--|--|
| 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 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: | В течение года | Зам. директора по УВР | План работы |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|---|------------------------|--|--|
| | органами опеки, КУ ОО «Центр поддержки семьи», службами профилактики. | года | Социальные педагоги Кураторы | 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 |
| 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 | Протоколы заседаний комиссии по охране труда |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|-------|--|--------------------------------------|---|---|
| | | | Комиссия 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 |
| 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 | Договор Отчеты |
| 1.12 | Осмотр и проверка работоспособности противопожарных дверей, огнетушителей, пожарных рукавов | В течении года | Зам. директора по АХЧ Коменданты Зав. хозяйством Зав. отделами | Акты осмотра |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|---|--|------------------------------------|---|---|
| 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 Коменданты Зав. хозяйством Зав. отделами | Протоколы и журналы проведения инструктажей |
| 1.14 | Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, педагогических работников, специалистов и работников структурных подразделений Колледжа, в том числе и вновь принятых работников | В течение года | Зам. директора по АХЧ Начальник штаба ГО | Протоколы и журналы проведения инструктажей |
| 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 Зав. хозяйством 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 |

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Результат, его форма |
|--------------|--|------------------------|---|---|
| 3.4 | Поверка контрольно-измерительных приборов | Апрель-июнь | Зам. директора Слесари-сантехники Зав. хозяйством/ комендант | Акт поверки |
| 3.5 | Текущий ремонт запорной арматуры в тех. подвалах, тепловых узлов, водопровода. Подготовка к новому отопительному сезону | Июнь-август | Зам. директора Зав. хозяйством Комендант Слесари-сантехники | Акт приемки тепловой компании |
| 3.6 | Проведение косметического ремонта кабинетов и мастерских (при наличии финансирования) | Июнь-август | Зам. директора Зав. хозяйством Комендант | Договор Акт готовности |
| 3.7 | Регулярное проведение генеральных уборок помещений, субботников по уборке территории | В течение года | Зам. директора Зав.хозяйством Комендант Зав. кабинетами | График генеральных уборок График субботников |
| 3.8 | Проведение работ по измерению сопротивления изоляции электропроводки, испытание устройств защитного заземления | Июнь-август | Зам. директора Зав. хозяйством/ Комендант электромонтер | Протокол измерений |
| 3.9 | Проведение работ по гидравлическому испытанию тепло-потребляющих установок давлением. | Июль-август | Зам. директора Зав. хозяйством Комендант Слесари-сантехники | Акт |
| 3.10 | Монтаж локальной сети в зоне Профессионалитета учебного корпуса №1 | Октябрь-ноябрь | Зам. директора Техник | Проект, ЛСР, договор, акт |
| 3.16 | Постоянное комплектование и обновление библиотечного фонда | В течение года | Заведующий библиотекой | Перечень фонда |
| 3.1 | Продолжить МТО кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских согласно заявок | 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. Проведение контрольных срезов уровня сформированности ОК и ПК, знаний, умений обучающихся. 3. 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 | 09.10.2024– 14.10.2024 | Аналитическая справка о результатах контроля деятельности отделения |
| 2. | 1. Состояние работы | 1. Определение | Организация | <i>Фронтальный</i> | Филимонова | 23.10.2024 – | Аналитическая |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|----|---|---|---------------------|--|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|
| | по организации занятий физической культурой с обучающимися, работа спортивных кружков и секций 2. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 3. Организация индивидуальной работы с обучающимися. | качества организации занятий физической культурой в Коллеже. 2. Анализ методического сопровождения занятий физической культурой. 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. | физической культуры | 1. Посещение и анализ занятий физической культуры в группах. 2. Экспертиза планирующей и иной 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. | Е.А. | 27.10.2024 | справка о результатах контроля |
| 3. | 1. Состояние и | 1. Определение | Отдел | <i>Фронтальный</i> | Хуснутдинова | 05.02.2025 – | Аналитическая |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|--|--|---|--|---|-----------------------------|-------------------------|--|
| | использование материально-технической базы отделения. 2. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 3. Состояние удовлетворенности потребителей кадров уровнем подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих. | качества практического обучения студентов. 2. Анализ состояния дисциплины мастеров п/о и обучающихся, сохранение контингента. 3. Определение эффективности и рациональности использования МТБ. 4. Анализ трудоустройства выпускников Колледжа. 5. Изучение состояния информационного блока отделения на сайте Колледжа. | производственной практики 1 | 1. Посещение и анализ занятий практического обучения, учебной практики. 2. Проверка знаний и соблюдения правил техники безопасности мастерами п/о и обучающимися. 3. Экспертиза планирующей и иной документации. 4. Опрос и интервьюирование участников образовательного процесса. | Е.М. | 10.02.2025 | справка о результатах контроля деятельности отдела |
| 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 | 1. Определение состояния методическое обеспечение студентов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ. 2. Анализ качества теоретического и практического обучения обучающихся, качество | 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 | Блинова Л.Ю. | 04.12.2024 – 09.12.2024 | Аналитическая справка о результатах контроля деятельности рабочей группы по направлению «Парикмахерское искусство» |
| 5. | преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных | преподавания учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебных | Рабочая группа по направлению по направлению | | Бурылова И.А. | 01.04 – 05.04.2025 | Аналитическая справка о результатах |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|---|---|--|---|--|-----------------------------|---------------------|--|
| | практик; выполнение требований ФГОС СПО и общего среднего образования, учебных планов и программ. 3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Состояние учебно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся. | материалов для организации учебного процесса. 3. Анализ выполнения планов учебно-методической работы. 4. Определение результативности деятельности по решению педагогических проблем, над которыми работают члены ЦМК. 5. Анализ участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня. 6. Изучение состояния информации о деятельности РГ на официальном сайте Колледжа. | «Конструирование моделирование и технология швейных изделий» | материалов членов ЦМК. 3. Анализ качества ведения документации РГ. 4. Изучение результатов решения проблем, над которыми работают члены РГ. 5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня. | | | контроля деятельности рабочей группы по направлению по направлению «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» |
| III. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ЦИКЛОВ ДИСЦИПЛИН | | | | | | | |
| 6. | 1. Качество общеобразовательной и профессиональной подготовки, уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и | 1. Определение соответствия методического обеспечения студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным | Цикл профессиональных и общепрофессиональных дисциплин специальности 54.01.20 | <i>Тематический (предметно-обобщающий)</i> 1. Посещение и анализ учебных занятий теоретического и | Гусева Н.И. | 12.02 – 17.02. 2025 | Аналитическая справка о результатах контроля качества |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|---|--|--|--------------------|---|-----------------------------|-----------------|-----------|
| | <p>умений обучающихся.</p> <p>2. Состояние преподавания учебных дисциплин; выполнение требований ФГОС СПО, учебных планов и программ.</p> <p>3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации.</p> <p>4. Организация индивидуальной работы с обучающимися.</p> | <p>курсам, профессиональным модулям требованиям ФГОС.</p> <p>2. Анализ качества теоретического и практического обучения студентов (по посещенным занятиям, промежуточной и итоговой аттестации).</p> <p>3. Определение уровня качества материалов для организации учебного процесса, в т.ч. практики.</p> <p>4. Анализ выполнения планов учебно-методической работы педагогов.</p> <p>5. Определение результативности деятельности по решению педагогических проблем, над которыми работают члены ЦМК.</p> <p>6. Анализ участия обучающихся, преподавателей и мастеров п/о в научно-практических конференциях,</p> | Графический дизайн | <p>практического обучения, учебной практики, внеклассных мероприятий.</p> <p>2. Анализ качества учебно-методических материалов педагогов.</p> <p>3. Анализ качества ведения журналов, Дневника.ру.</p> <p>4. Изучение результатов решения проблем, над которыми работают члены РГ.</p> <p>5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.</p> | | | |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|---|---|--|-----------------|--|-----------------------------|----------------------|--|
| | | профессиональных конкурсах различного уровня. | | | | | |
| VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ | | | | | | | |
| 8. | 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. 3. Качество планирующей, учётной и отчётной документации. 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися. | 1. Определение соответствия методического 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 | Савченко А.А. | <i>Тематический (предметно-обобщающий)</i> 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, Дневника.ру. 4. Изучение результатов решения проблем, над которыми работают члены ЦМК. 5. Анализ результатов участия обучающихся, педагогов в НП конференциях, | Филимонова Е.А. | 02.10. – 07.10. 2024 | Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности преподавателей и мастеров п/о |
| 10. | | | Рогозина А.А. | | | 01.11. – 09.11. 2024 | |
| 11. | | | Вареца О.Н. | | | 11.12. – 14.12. 2023 | |
| 13. | | | Смокотнина А.Е. | | | 19.02 – 24.02 2024 | |
| 14. | | | Крайнова А.А. | | | 19.04. – 26.04. 2025 | |
| 15. | | | Платицына Е.А. | | | 10.05. – 17.05. 2025 | |
| 16. | | | | | | | |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|---|---|--|------------------|---|-----------------------------|----------------------|--|
| | | решению педагогических проблем над которыми работают члены ЦМК. | | профессиональных конкурсах различного уровня. | | | |
| 17. | | 6. Анализ результатов участия обучающихся, преподавателей и мастеров п/о в научно-практических конференциях, выставках, профессиональных конкурсах различного уровня. | Гинц А.В. | | Хуснутдинова Е.М. | 22.11. – 28.11. 2024 | Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности преподавателей |
| 18. | Шатунова Е.С. | | | 16.05. – 22.05. 2025 | | | |
| 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 | 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 | Криворотова А.М. | <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 | Хуснутдинова Е.М. | 25.10. – 01.11. 2024 | Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности педагогических работников |
| 20. | | | Ревина М.В. | | | 11.04. – 17.04. 2025 | |
| 21. | | | | | | | |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|--|--|--|-------------------------|---|-----------------------------|----------------------|--|
| | документации. 4. Организация индивидуальной работы с обучающимися. | тематических занятий). 3. Анализ качества планирующей, учётной и отчётной документации педагогических работников. 4.Изучение организации индивидуальной работы обучающимися. | | педагогических работников. 4.Анализ организации индивидуальной работы обучающимися. | | | |
| VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП | | | | | | | |
| 22. | 1. Посещаемость, успеваемость группы и сохранение контингента. 2. Состояние вне-учебной 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 | 1. Организация учебной и внеучебной деятельности студенческой группы. 2. Анализ работы куратора группы. | Куратор Бартышева Е.И. | 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. | Нестерова Л.Н. | 11.09. – 16.09. 2024 | Аналитическая справка о результатах контроля профессиональной деятельности кураторов учебных групп |
| 23. | | | Куратор Позднякова Н.Л. | | Кузьмина Е.В. | 20.11. –24.11. 2024 | |
| 24. | | | Куратор Журавлев А.В. | | Каришина С.Н. | 12.02.- 17.02. 2025 | |
| 25. | | | Куратор Дорошенко М.М. | | Гусева Н.И. | 20.03.- 24.03. 2024 | |

| № | Содержание контроля | Цель | Объект контроля | Форма и методы контроля | Руководитель рабочей группы | Срок исполнения | Результат |
|---|---|------|-----------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|
| | индивидуальной работы с обучающимися. б. Дисциплина кураторов групп (своевременность отчетов и т.д.) | | | | | | |

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

| № п/п | Основные вопросы | Сроки | Ответственный исполнитель |
|----------|---|------------|--|
| 1. | 1. О VI Областном августовском форуме работников образования: основные тезисы. 2. Об итогах приема в Омский технологический колледж в 2024 году. 3. Об образовательных программах колледжа, реализуемых в 2024-2025 учебном году. 4. Об организации образовательного процесса в 2024-2025 учебном году. 5. О проведении Дня знаний в 2024 году. | 28 августа | Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР |
| 2. | 1. О ходе реализации ФП «Профессионалитет», результаты мониторинга. 2. Об адаптации обучающихся 1 курса: результаты диагностики, основные проблемы и пути решения. 3. О результатах промежуточной аттестации (летняя сессия). 4. Об утверждении программ ГИА. | 24 октября | Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Педагог-психолог |
| 3. | 1. О результатах промежуточной аттестации (зимняя сессия). 2. О промежуточных итогах реализации программ воспитания по профессиям и специальностям подготовки. 3. Об обеспечении заключения договоров о целевом обучении и маршрутизации выпускников колледжа. 4. Об организации опросов участников образовательного процесса в рамках внутренней системы оценки качества. | 30 января | Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР Руководитель ССТВ |
| 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 2025-2026 уч. г. с учетом актуальных требований. 5. Об опыте реализации интеграционных подходов при разработке ОПОП. | 27 марта | Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Педагог-психолог Руководители РГ |
| 5. | 1. Об итогах ГИА 2024-2025 учебного года. 2. Об анализе итогов ВПР и пробного тестирования 3. Об итогах реализации системы внутреннего обучения 4. Об итогах работы коллектива в учебном году, перспективы и задачи на новый учебный год. | 1 июля | Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР |

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

| | Основные вопросы | Сроки | Ответственный исполнитель |
|----|---|------------|---|
| 1. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы колледжа на 2024-2025 уч.год. 2. Организация деятельности кураторов учебных групп (отчетная документация, реализация КП программы воспитания) 3. Организация разработки цифрового образовательного контента ПОП-П (ФП «Профессионалитет»): сроки, промежуточные результаты, затруднения 4. Организация деятельности спортивного клуба студентов 5. Обсуждение проекта системы внутреннего обучения в колледже. 6. Утверждение плана проведения открытых недель рабочими группами. 7. Утверждение плана проведения открытых занятий. | 19.09.2024 | Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР |
| 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация деятельности медиацентра 2. Согласование тематики курсового и дипломного проектирования. Проблемы содержания ПЗ ВКР. 3. Рассмотрение оценочных материалов демонстрационных экзаменов. 4. Адаптация первокурсников к образовательному процессу в колледже: основные проблемы и пути решения. 5. Реализация направлений системы наставничества: виды взаимодействия и результаты. 6. Организация досуга обучающихся, проживающих в общежитии. | 14.11.2024 | Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР Педагог-психолог |
| 3. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка ОПОП-П 2025-2026 и промежуточные итоги разработки ЦОК в рамках реализации ФП «Профессионалитет». 2. Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения профессионального цикла в рамках ФП «Профессионалитет» на предприятиях: анализ ситуации, проблемы, пути решения. 3. Организация подготовки отчета о самообследовании (организация опроса обучающихся, работодателей, родителей, преподавателей) 4. Анализ результатов ВПР 2024 года и утверждение дорожной карты подготовки в ВПР 2025 года | 16.01.2025 | Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР |
| 4. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ анкетирования обучающихся, работодателей, родителей, преподавателей. 2. Промежуточный анализ деятельности кураторов: выполнение КП, ведение отчетной документации. 3. Система выявления и поддержки обучающихся колледжа, имеющих особые достижения в | 13.03.2025 | Зам. директора УПР Зам. директора УМР Зам. директора по УВР |

| | | | |
|----|--|------------|--|
| | области науки, творчества, спорта, общественной деятельности. | | |
| 5. | <p>1. Итоги проведения «Дней науки в колледже».</p> <p>2. Результаты Смотра учебных кабинетов и мастерских колледжа.</p> <p>2. Результаты Смотра-конкурса учебно-методического обеспечения образовательного процесса педагогов колледжа</p> <p>3. Промежуточные результаты разработки образовательных программ ПОП-П ФП «Профессионалитет» на 2025-2026 учебный год</p> <p>4. Планирование деятельности на следующий учебный год</p> | 15.05.2025 | <p>Зам. директора УПР</p> <p>Зам. директора УМР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> |

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ НЕДЕЛЬ РАБОЧИМИ ГРУППАМИ

| № п/п | Рабочая группа по направлению | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|-------------------------------|------------------|---------------------------------|
| 1. | Парикмахерское искусство | 11.11-16.11 | Шукина А.Г. Волкова Е.И. |
| 2. | Эстетика и визаж | 18.11-23.11 | Ярмоленко М.А. Мальшева Т.М. |
| 3. | Швейное производство | 25.11-30.11 | Захарова Т.Н. Тарлецкая Н.Ф. |
| 4. | Дизайн | 02.12-07.12 | Печенко Т.А. Квитко С.В. |
| 5. | Фото- и видеоискусство | 09.12-14.12 | Захарчева В.А. Примак 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 |
| Антонова В.В. | МДК 01.04 Моделирование классических и современных, коммерческих причесок с применением украшений и постижерных изделий | Практическое занятие | | | | | | | |
| Гладыщук Е.М. | МДК 01.02 Выполнение салонного макияжа | Практическое занятие | | | | | | | |
| Девярых В.К. | МДК 01.01 Техника и технология фотосъемки | Интерактивные технологии | | | | | | | |
| Бугаева Н.А. | Физическая культура | Практическое занятие | | | | | | | |
| Бартышева Е.И. | Спецрисунок и художественная графика | Практическое занятие | | | | | | | |
| Дозорова Т.А. | МДК 02.01 Выполнение классических женских, мужских и детских стрижек, укладок волос | Практическое занятие | | | | | | | |
| Гинц А.В. | МДК 02.02 Выполнение простых видов химической завивки и окрашивания волос | Практическое занятие | | | | | | | |
| Косицина О.Н. | МДК 03.01 Технология фейс-арта, боди-арта | Практическое занятие | | | | | | | |
| Тимофеева Р.А. | Математика | Традиционные методы | | | | | | | |
| Пашинина Е.Н. | Материаловедение | Практическое занятие | | | | | | | |
| Печенко Т.А. | МДК 01.01 Дизайн-проектирование | Интерактивные технологии | | | | | | | |
| Журавлев В.А. | Живопись с основами цветоведения | Практическое занятие | | | | | | | |
| Шатунова Е.С. | МДК 02.01 Выполнение классических женских, мужских и детских стрижек, укладок волос | Практическое занятие | | | | | | | |
| Щукина А.Г. | МДК.03.04 Стилистика и создание имиджа | Практическое занятие | | | | | | | |
| Ярошенко М.А. | МДК 02.01 Предоставление маникюрных услуг | Практическое занятие | | | | | | | |
| ВСЕГО - 15 | | | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 |

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 | Ответственные |
|------|--|----------|--|
| 1. | Адаптация студентов 1 курса к обучению в колледже: основные проблемы и пути решения. | Сентябрь | Зам. директора по УВР Зав. отделениями, Кураторы |
| 2. | Обязанность и ответственность участников образовательного процесса | Январь | Зам. директора по УВР Зав. отделениями, Кураторы |
| 3. | Статистика правонарушений (с приглашением сотрудника УМВД России по Омской области) | Апрель | Зам. директора по УВР Зав. отделениями, Кураторы |

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 студентов 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. Методика подготовки и проведения родительского собрания для родителей студентов 1 года обучения по обозначенной проблеме. | 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 (Малышева Т.М., Тарлецкая Н.Ф.) | 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 | Январь | Зав. отделом по ВР |

| № п/п | Основные вопросы | Сроки | Ответственные |
|-------|--|--------|--|
| | процесса колледжа. Оценка состояния организации учебно-воспитательного процесса колледжа глазами студента-выпускника (председатель Совета обучающихся колледжа) | | Социальный педагог Председатель Совета обучающихся колледжа |
| 7. | Анализ воспитательной работы в общежитии колледжа. Студенческое самоуправление в общежитии. | 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 уч. год. Роль куратора в профилактике асоциального поведения студентов (Шатова Е.Н.). | 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 |

| № п/п | Основные вопросы | Сроки | Ответственные |
|--------------|---|--------------|--|
| 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 2024 -2025 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятия |
|-------|--|
| | 3 квартал 2024 года. Сентябрь 2024 года - очное |
| 1 | Избрание заместителя председателя Управляющей компании образовательного кластера «СервисПРОФИ» по отрасли «Туризм и сфера услуг» |
| 2 | Включение в состав кластера новых членов – представителей реального сектора экономики, представителя министерства образования Омской области |
| 3 | Результаты приемной компании 2024 года в ОК «СервисПРОФИ» |
| 4 | Промежуточный отчет о ходе реализации ФП «Профессионалитет» ОК «СервисПРОФИ» за 2024 год. Утверждение плана работы образовательного кластера «СервисПРОФИ» на четвертый квартал 2024 года |
| 5 | Согласование и утверждение ОПОП-П кластера на 2024-2025 уч.г. |
| 6 | Рассмотрение порядка реализации сетевой формы реализации ОПОП-П в образовательном кластере в рамках ФП «Профессионалитет» на базе БПОУ Омской области «Омский технологический колледж». |
| | 4 квартал 2024 года. Октябрь 2024 года - очное |
| 1 | Заключение дополнительных Соглашений к Соглашению о партнерстве образовательного кластера «СервисПРОФИ» |
| 2 | Проведение «Единого дня открытых дверей» в рамках ФП «Профессионалитет», рассмотрение плана проведения отраслевых праздников |
| 3 | Заключение договоров о совместном использовании материально-технической базы ОК «СервисПРОФИ», утверждение программ учебных дисциплин и модулей, реализуемых в совместном использовании МТБ. |
| 4 | Открытие учебно-производственного комплекса на базе образовательного кластера |
| 5 | Согласование и утверждение плана работы образовательного кластера на 2025 год |
| 6 | Согласование предложений КЦП на 2025-2026 уч.год |
| 7 | Разное (мероприятия, направленные на исполнение протоколов Министерства просвещения Российской Федерации) |
| | 1 квартал 2025 года. Февраль 2025 года – очное |
| 1 | Согласование плана наставничества в рамках практической подготовки обучающихся на 2025 год. |
| 2 | Реализация программы популяризации ОК «СервисПРОФИ» (подготовка к «Единому дню открытых дверей»), проведение совместных профессиональных конкурсов) |
| 3 | Проблемы заключения договоров о целевом обучении, в том числе через портал «Работа в России», формирование предварительных заявок на регистрацию |
| 4 | Разное |
| | 2 квартал 2025 года. Июль 2024 года - заочное |
| 1 | Промежуточный отчет о ходе реализации ФП «Профессионалитет» на территории Омской области в 2025 году за первый и второй квартал (в заочной форме) |
| 2 | Результаты демонстрационных экзаменов в рамках ГИА и ПА по ОПОП-П в 2024 и 2025 гг. |
| 3 | Маршрутизация трудоустройства выпускников 2024, 2025 гг. Результаты мониторинга трудоустройства выпускников по направлениям подготовки ОК за три года. |
| 4 | Согласование и утверждение ОПОП-П на 2025-2026 уч.г. |
| 5 | Разное |