



**Министерство образования и науки
Республики Марий Эл**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Строительно-промышленный колледж»**

**КОМПЛЕКСНЫЙ
ПЛАН РАБОТЫ
на 2026-2027 учебный год**

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета,
протокол №1
от 28 августа 2026 года

Утверждаю:
Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «СПК»
 Гарифуллин Р.Г.
02 сентября 2026г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Марий Эл «Строительно-промышленный
колледж» на 2026-2027 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	3
2 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
2.1 Учебно-планирующая документация.....	7
2.2. Деятельность учебных мастерских и лабораторий.....	9
2.3.Производственная практика.....	10
2.4. Социальное партнерство.....	11
2.5. Конкурсы, фестивали профессионального мастерства.....	12
2.7. Стажировка и трудоустройство выпускников.....	13
3 ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	16
3.1 Цель и задачи методической деятельности.....	16
3.2 План работы педагогического совета.....	16
3.3 План работы методического совета.....	18
3.4 Работа с кадрами.....	19
3.4.1 Повышение квалификации.....	19
3.4.2 Аттестация педагогических работников.....	19
3.4.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов.....	20
3.4.4 Повышение профессионального и педагогического мастерства педагогов.....	20
3.5 Методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов.....	21
3.6 Научно-исследовательская деятельность.....	21
3.7. Участие в республиканских олимпиадах. Проведение предметных декад, месячников.....	22
4 ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	23
5 ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ.....	25
6 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	26
6.1. Организационно-правовое обеспечение воспитательного процесса.....	26
6.2 Организация работы руководителей групп.....	26
6.3 Организация кружковой и студийной работы.....	27
6.4 Организация традиционных массовых мероприятий.....	27
6.5. Организация деятельности психологической службы и общежития.....	30
6.6. Работа с социально незащищенными детьми.....	31
6.7. Работа с родителями.....	31
6.8 Спортивно-оздоровительная работа.....	32
6.9 Работа музея истории СПК.....	33

1. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Предварительный анализ готовности к новому учебному году	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
2	Составление и утверждение тарификации для преподавателей и мастеров производственного обучения	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
3	Анализ степени готовности рабочих программ на учебный год	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
4	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям и профессиям	август	Р.Г.Гарифуллин, директор
5	Составление графика учебного процесса на новый учебный год, графика учебной и производственной практики	сентябрь	А.А.Гарифуллина, Э.Г.Касымова
6	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	август- сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части; руководители групп
7	Проведение аттестации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного зала с составлением соответствующих актов приемки	август	Л.Ф.Квасова, зам.директора по АХЧ; зав. кабинетами, мастерскими
8	Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами	август- сентябрь	Администрация колледжа
9	Закрепление руководителей групп за учебными группами	сентябрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
10	Составление расписания учебных занятий на 1-е полугодие	август- сентябрь	А. А. Гарифуллина, зав.учебной частью
11	Подготовка журналов теоретического обучения к началу учебного года, организация их выдачи и хранения	август- сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части
12	Проведение инструктажа педагогов о единых требованиях к работе с документацией, изучение требований к заполнению журнала учебных занятий	сентябрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
13	Формирование банка данных о студентах в программе 1С Колледж, АИС Дневник.ру	сентябрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью руководители групп Н.Т.Фомина, методист

14	Проведение всероссийских проверочных работ (ВПР) по профильным дисциплинам и дисциплинам социально-гуманитарного цикла в группах 1 курса (вновь поступившие студенты) и 2 курса (завершившие обучение по общеобразовательным дисциплинам)	сентябрь	А.А.Гарифуллина, зав.учебной частью
15	Составление проекта графика проведения демонстрационных экзаменов на 2027 год для студентов выпускных групп	сентябрь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
16	Мониторинг качества подготовки специалистов: • проведение контрольных процедур • анализ результатов контрольных процедур • пополнение банка данных диагностико-аналитических материалов	в течение года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью Н.Т. Фомина, методист
17	Обеспечение своевременного ведения отчетной документации и осуществление контроля за учебной документацией преподавателей	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
18	Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов	ежемесячно	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР; С.Н.Яценко, зам.директора по ВР; А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
19	Своевременная подготовка расчетных данных по учебной части (внесение информации в программу 1С колледж)	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
20	Контроль по качеству образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
21	Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями с последующим педагогическим анализом	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью, Фомина Н.Т., методист председатели ЦМК
22	Контроль по заполнению зачетных книжек	по итогам семестров	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
23	Утверждение тем курсовых работ и выдача их студентам	сентябрь, ноябрь, декабрь	А.А.Гарифуллина, председатели ЦМК
24	Обеспечение методической и организационной помощи в подготовке и проведении открытых уроков, аттестации, тематических недель, совещаний, конкурсов, олимпиад	в течение учебного года	Н.Т.Фомина, методист

25	Создание фонда методических материалов преподавателей по использованию современных педагогических технологий	в течение учебного года	Н.Т.Фомина, методист; председатели ЦМК
26	Разработка учебно-методического комплекса для заочной формы обучения	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
27	Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности). Отправление в Министерство образования и науки сведений о документах об образовании (ФИС ФРДО)	декабрь	А.А.Гарифуллина, Л.И.Толовенкова С.Н.Ященко
28	Сдача в учебную часть отчетов по итогам успеваемости за полугодия	декабрь, июнь	Руководители учебных групп Педагоги
29	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению промежуточной аттестации по	декабрь, февраль, май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
30	Составление расписания учебных занятий на 2 полугодие	декабрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
31	Составление плана проведения предметных декад	по особому графику	Н.Т.Фомина, методист; председатели ЦМК
32	Анализ, корректировка и утверждение содержания экзаменационных билетов для выпускных экзаменов по учебным дисциплинам	январь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью; Председатели ЦМК
33	Проверка выполнения учебных планов и программ в учебных группах	январь, июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
34	Проведение собеседования с начинающими преподавателями по основным вопросам методики преподавания дисциплины	сентябрь, октябрь	А.А.Гарифуллина, Н.Т.Фомина
35	Посещение уроков начинающих преподавателей с целью первичного знакомства с методикой работы, педагогический анализ уроков	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью Н.Т.Фомина, методист
36	Составление графика проведения консультаций и дополнительных занятий со студентами	сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части
37	Контроль за проведением консультаций	ежемесячно	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
38	Анализ успеваемости за месяц (ведомость успеваемости группы)	1 раз в два месяца	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
39	Составление графика внутриколледжного контроля на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Н.Т.Фомина, методист

40	Проведение собеседования со студентами (их родителями), испытывающими затруднения в обучении	в течение учебного года	О.Г.Сорокина, педпгог - психолог
41	Составление плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	январь	Э.Г.Касимова, зам. директора по УПР
42	Составление расписания экзаменационных сессий	декабрь, апрель, май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
43	Разработка правил приема в колледж на новый учебный год. Начало работы приемной комиссии. Размещение документов по приему на сайте колледжа	с 1 февраля	С.Н.Ященко, зам. директора по ВР
44	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в	май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью; Руководители групп
45	Составление расписания государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп	май	Э.Г.Касимова, зам. директора по УПР
46	Проведение демонстрационных экзаменов	июнь	Э.Г.Касимова, зам. директора по УПР
47	Подготовка приказа «О переводе обучающихся на следующий курс обучения»	июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
48	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	Учебная часть: А.А.Гарифуллина Л.И.Толовенкова, секретарь уч. части
49	Составление плана работы учебной части на следующий учебный год	июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью

2. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Учебно-планирующая документация

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Корректировка учебных планов и программ практик. Утверждение программ учебной, производственной и преддипломной практик. Согласование программ практик с работодателями.	сентябрь	Мастера п/о, руководители практик, председатели ЦМК
2	Рассмотрение и утверждение перечня учебно-производственных работ по учебной практике.	сентябрь	Э.Г.Касимова, Зам.директора по УПР Председатели ЦМК
3	Проведение повторных инструктажей по ТБ	сентябрь	И.Н. Кузнецова, специалист по охране труда Зав. мастерскими
4	Распределение учебной нагрузки (УП и ПП) между мастерами п/о и преподавателями дисциплин профессионального цикла	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
5	Утверждение графика учебной и производственной практик на 2026-2027 учебный год.	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
6	Заключение договоров с работодателями: о подготовке кадров, о прохождении производственной практики, о прохождении стажировки (по необходимости)	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК
7	Подготовка оценочного материала для проведения квалификационного экзамена по практике.	согласно графику учебного процесса	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК Мастера п/о
8	Разработка программ ГИА выпускников колледжа по всем специальностям и профессиям, рассмотрение на заседаниях ЦМК и педагогического совета колледжа.	ноябрь-декабрь	Председатели ЦМК, преподаватели дисциплин профессионального цикла
9	Согласование тем дипломных проектов (работ) с работодателями	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК
10	Направление в Министерство образования и науки РМЭ предложений о кандидатурах членов ГЭК, экспертных групп для проведения демонстрационных экзаменов.	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
11	Ознакомление студентов с формами ГИА, уровнями демонстрационного экзамена, методикой оценивания результатов демонстрационного экзамена. Оформление заявления	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР, руководители групп

	студентами выпускных групп об участии в демонстрационном экзамене профильного уровня.		
12	Составление проекта графика проведения демонстрационных экзаменов на 2027 год для студентов выпускных групп	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР А.А. Гарифуллина, зав. учебной частью
13	Организация работы конкурсной площадки Регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции «Сварочные технологии»	февраль-март	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
14	Формирование графика ДЭ в цифровой платформе	октябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
15	Контроль качества учебно-производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС по программам УП, ПП: - контроль правильности заполнения журналов (раздел учебной практики); - контроль за ведением документаци ю учебной и производственной практике; - контроль за соблюдением режима и уроков прохождения практики	в течение года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
16	Организационные мероприятия по подготовке к проведению ДЭ	март-апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
17	Подготовка заявки на участие в конкурсе по распределению контрольных цифр приема граждан на обучение по образовательным программам СПО	март-апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
18	Проведение демонстрационных экзаменов в рамках государственной итоговой аттестации для выпускников колледжа и выпускников ПОО Республики Марий Эл	июнь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
19	Подведение итогов ГИА 2027 г.	июнь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
20	Оформление документов по практике. Сдача отчетов руководителями практик за учебный год	июнь	Э.Г. Касимова зам. директора по УПР Руководители практик Мастера п/о
21	Заполнение СПО Мониторинга на сайте ГИВЦ	июнь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
22	Заключение целевых договоров с предприятиями партнерами в т.ч. через портал «Работа в России».	в течение года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
23	Работы на портале «Работа в России»	в течение года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР

2.2. Деятельность учебных мастерских и лабораторий

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение планового инструктажа по технике безопасности и ПТБ на рабочем месте мастеров п/о на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, Кузнецова И.Н., специалист по охране труда
2	Проверка готовности учебных мастерских к новому учебному году: - инструкции по ТБ и ПБ - информационные стенды -оснащение учебных мастерских оборудованием - план работы учебной мастерской на новый учебный год Составление заявок на оснащение оборудованием, инвентарем	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, Квасова Л.Ф., зам. директора по АХЧ, зав. мастерскими
3	Распределение нагрузки мастерам производственного обучения	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
4	Подготовка и проведение мероприятий профессионального выбора (профессиональные пробы) проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	октябрь- ноябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, мастера п/о
5	Организация профессионального обучения для всех категорий слушателей	октябрь- ноябрь	И.В.Умарова руководитель МЦПК
6	Детальное планирование деятельности по совершенствованию мастерских СПК, планирование закупок расходных материалов на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Зав. мастерскими
7	Инвентаризация учебных мастерских и лабораторий	октябрь	Т.Е.Павлова, гл бухгалтер Зав. мастерскими
8	Пополнение электронной базы учебных мастерских и лабораторий новыми учебными материалами	в течение учебного года	Зав. мастерскими
9	Плановая проверка учебных мастерских: - охрана труда рабочих мест -техника безопасности при работе на оборудовании - пожарная безопасность - отчетная документация	декабрь май	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР И.Н.Кузнецова, специалист по охране труда
10	Осуществление регулярного контроля исправности оборудования, соблюдения правил ТБ при работе в учебных мастерских, санитарным состоянием помещений	в течение года	Зав.мастерскими
11	Контроль за эффективным использованием оборудования в учебных мастерских.	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР И.Н.Кузнецова

12	Проведение тренировок и подготовка участников к Региональному этапу чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	декабрь-январь	зам. директора по УПР, заведующий мастерской
13	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов	февраль-март	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Зав. мастерскими
14	Отработка заданий демонстрационного экзамена со студентами	май	Мастера п/о
15	Подготовка конкурсной площадки для проведения Регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции «Сварочные технологии»	февраль	Квасова Л.Ф., зам. директора по АХЧ, Вильчик А.И.
16	Организация работы конкурсной площадки по компетенции «Сварочные технологии»	февраль	Габбасова А.Ф., Вильчик А.И.
17	Подготовка документов для аккредитации учебных мастерских и учебных кабинетов как Центров проведения демонстрационных экзаменов	апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Зав. мастерскими
18	Подготовка учебных мастерских (ЦПДЭ) для проведения демонстрационных экзаменов для выпускников ПОО	апрель	Квасова Л.Ф., зам. директора по АХЧ, зав. мастерскими
19	Организация обучения школьников по программам профессиональной подготовки по профессиям: облицовщик-плиточник, повар, штукатур	октябрь-апрель	И.В.Умарова руководитель МЦПК
20	Проведение мастер-классов по направлениям подготовки для студентов 1 курса и для обучающихся школ	ноябрь, апрель	Зав. мастерскими
21	Проведение квалификационных экзаменов по всем специальностям на присвоение квалификации по рабочей профессии по окончании производственной практики	апрель, май	Руководители практик

2.3.Производственная практика

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Разработка графика учебного процесса, распределение учебной и производственной практики на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
2	Согласование и утверждение программ практики по профилю с работодателями	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК Мастера п/о

3	Заключение договоров для прохождения производственной практики	в течение года	Руководители практик
4	Подготовка списков предприятий для прохождения учебной, производственной практик	сентябрь	Э.Г.Касимова зам.директора по УПР
5	Контроль качества учебно-производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС по программам ПП	систематически	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
6	Составление плана работы с социальными партнерами по производственной практике на год	сентябрь	Э.Г. Касимова, Председатели ЦМК
7	Осуществление контроля за ведением документации по учебной и производственной практике, за соблюдением режима и сроков прохождения практики	по графику	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
8	Проверка заполнения журналов по практике	декабрь, апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
9	Производственное совещание: Оформление документов о проведении производственной практики студентов (договоры, графики, переписка, списки, приказы, аттестационные листы)	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
10	Подготовка документации по ТБ и ОТ: Книги учета инструктажа по технике безопасности Акты проверок условий труда студентов на производстве Книга регистрации несчастных случаев	сентябрь	И.Н.Кузнецова, специалист по охране труда
11	Проведение общего собрания по производственной практике в выпускных группах: общий инструктаж, памятки по практике	по графику практики	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Руководители практик
12	Контроль по соблюдению графиков посещения баз практики руководителями практики от колледжа	в течение года	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
13	Анализ результатов производственной практики в разрезе специальностей и профессий	декабрь июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Руководители практик
14	Подведение итогов работы за 2026-2027 учебный год	июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР

2.4. Социальное партнерство

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Составление плана по работе с социальными партнерами на 2026–2027 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
2	Обновление информации о	в течение	Э.Г.Касимова,

	стратегических партнерах колледжа, презентации по профессиям и специальностям	учебного года	зам.директора по УПР Председатели ЦМК
3	Заключение договоров о сетевом взаимодействии на подготовку кадров по профессиям и специальностям	сентябрь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
4	Заключение договоров на прохождение производственной практики на предприятиях	согласно графика практики	Мастера п/о Руководители практики
5	Участие в республиканских совещаниях	по плану	Р.Г. Гарифуллин, директор Э.Г. Касимова зам.директора по УПР
6	Экскурсии на предприятия города студентов колледжа по профилю профессий и специальностей	в течение учебного года	Председатели ЦМК Мастера п/о
7	Проведение встреч с работодателями в рамках «Дней карьеры»	ноябрь, февраль, март	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года и 2026 года	ежемесячно в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Руководители групп
9	Участие работодателей и социальных партнеров в процедуре ГИА 2027 года	июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
10	Участие работодателей в разработке и согласовании рабочих планов, ФОС по профессиям и специальностям.	июль-август	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР А.А. Гарифуллина, зав. учебной частью Председатели ЦМК
11	Организация профессионального обучения работников предприятий по заявкам	по необходимости	И.В.Умарова руководитель МЦПК
12	Стажировка педагогов колледжа на предприятиях по направлениям подготовки	по необходимости	Н.Т.Фомина, методист
13	Привлечение работодателей в качестве экспертов для участия в демонстрационном экзамене	май-июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК

2.5. Конкурсы, фестивали профессионального мастерства

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Участие в республиканских олимпиадах и в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	февраль, март	Н.Т. Фомина, методист Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
2	Участие в республиканских конкурсах преподавателей и мастеров Региональный этап всероссийского конкурса «Мастер года 2027»	В течение года по графику от РМЦ РК	Н.Т. Фомина, методист Э.Г.Касимова , зам.директора по УПР, педагоги

3	Участие в проекте профессионального выбора (профессиональные пробы) проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 – 11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» для школьников.	октябрь-ноябрь	Э.Г.Касимова зам.директора по УПР, Н.Ф.Жунусова, мастер п/о, А.И.Вильчик, мастер п/о
4	Проведение мастер-классов для обучающихся школ города	сентябрь, апрель	Э.Г. Касимова зам.директора по УПР
5	Проведение фестиваля русской кухни среди студентов групп №304, №404 специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	октябрь	Н.Ф.Жунусова, мастер п/о
6	Проведение фестиваля постной кухни среди студентов групп №304, №404 специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	апрель	Н.Р.Гибадуллина, мастер п/о
7	Участие в мероприятиях: Неделя профессионального самоопределения, День открытых дверей, Декада СПО	сентябрь, апрель	Мастера п/о
8	Проведение мастер-классов для обучающихся школ города в рамках деловой программы Регионального этапа чемпионата «Профессионалы»	февраль	Мастера п/о

2.6 Стажировка и трудоустройство выпускников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Формирование баз данных выпускников на сайте колледжа	январь - май	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
2	Анализ уровня потенциальных возможностей и трудовых намерений выпускников, формирование портфолио выпускников	2 семестр учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
3	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа, завершивших обучение в 2026 году	ежеквартально	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
4	Сбор и анализ информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2027 года	ежеквартально с марта	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
5	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
6	Мониторинг содействия занятости выпускников колледжа, обратившихся в органы службы занятости населения	ежеквартально	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
7	Формирование банка данных о потребностях предприятий и организаций в трудовых ресурсах на локальных рынках труда	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР

8	Предоставление выпускникам 2027 года дополнительных программ профессиональной подготовки с целью расширения профессиональных компетенций для успешной адаптации на рынке труда	в течение учебного года	И.В.Умарова, руководитель МЦПК
9	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников колледжа 2027 года	май - июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
10	Реализация учебного курса «Выпускник на рынке труда» направленного на обучение выпускников процессу трудоустройства, их адаптации на рынке труда.	в течение учебного года	А. А. Гарифуллина, зав.учебной частью О.Г.Сорокина, руководитель курса «Выпускник на рынке труда»
11	Деятельность Центра карьеры колледжа по ежегодному плану работы.	в течение учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
12	Реализация мероприятий по содействию трудоустройству (дней карьеры, презентаций специальности и т.п.) выпускников колледжа, организация встреч обучающихся выпускных групп с работодателями	в течение учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
13	Организация и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	в течение учебного года	ГКУ Республики Марий Эл «ЦЗН г. Волжска и Волжского района»
14	Участие в межведомственном республиканском совещании с участием представителей службы занятости населения по вопросу реализации Плана мероприятий по комплексному решению вопросов трудоустройства выпускников ПОО в 2027 году	апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
15	Заключение договоров с предприятиями о возможности целевой подготовки студентов для обеспечения их трудоустройства	в течение учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
16	Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, предоставление консультационно-информационных услуг по вакансиям, имеющимся в республиканском и межрегиональном банках вакансий (размещение на сайте колледжа)	в течение учебного года	Т.А.Кузнецова, ответственная за сайт СПК
17	Содействие самозанятости безработных граждан из числа выпускников колледжа (информирование о государственных программах поддержки предпринимательства и т.д.)	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
18	Оказание помощи студентам и	в течение	руководитель Центра

	выпускникам при составлении портфолио, резюме и анкет для работодателей	учебного года	карьеры, О.Г.Сорокина, Руководитель курса «Выпускник на рынке труда»
--	---	---------------	---

3. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Цель и задачи методической деятельности

Единая методическая тема: «Формирование практико-ориентированной образовательной среды как условие реализации требований ФГОС СПО и профессиональных стандартов»

Задачи: 1. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного внедрения преподавателями современных образовательных технологий, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование»: «Молодые профессионалы»

2. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач в соответствие Национальному проекту «Образование»: «Цифровая образовательная среда».

3. Подготовка к государственной аккредитации образовательного учреждения в части учебно-методического обеспечения дисциплин и междисциплинарных курсов.

4. Повышение доли педагогических работников, аттестованных на квалификационную категорию (первую, высшую).

5. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки (переобучения)

6. Развитие конкурсного движения (педагоги и студенты) с учетом перечня конкурсов и олимпиад, утвержденного Министерством Просвещения РФ и Министерства образования Республики Марий Эл

3.2 План работы педагогического совета

№	Вопросы для обсуждения	Срок проведения	Ответственный
1	Тема «Целевые ориентиры развития ГБПОУ Республики Марий Эл СПК на 2026-2027 учебный год в условиях реализации обновленных ФГОС «Профессионалитет» 1. Утверждение комплексного плана работы колледжа на 2026-2027 учебный год. 2. Утверждение документации, регламентирующей образовательную деятельность в 2026-2027 учебном году. 3. Внесение изменений в локальные акты образовательного учреждения 4. Согласование образовательных программ с представителями работодателей и об утверждении программ ГИА, организация и проведение демонстрационных экзаменов.	август	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина Э.Г.Касимова Н.Т.Фомина
2	Тема «Адаптация первокурсников к условиям образовательной среды колледжа» 1. Анализ контингента обучающихся групп нового набора по уровню базового образования, 2. Результаты всероссийских проверочных работ качество общеобразовательной подготовки в	ноябрь	Р.Г.Гарифуллин О.Г.Сорокина М.Н. Еменаева С.Н.Яценко

	колледже 3. Результаты социально-психологического тестирования студентов 1 курса.		
3	1.Результаты финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2026 год. 2.Продвижение и позиционирование колледжа, профессиональная ориентация на освоение профессий колледжа среди всех категорий граждан.	февраль	Т.Е.Павлова Л.Ф.Квасова И.В.Умарова С.Н. Яценко
4	Тема: «Качество выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций СПО» 1. Участие в Региональном Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2. Анализ взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнеров 3. О результатах самообследования колледжа в 2026 году	апрель	Р.Г.Гарифуллин Э.Г.Касимова Председатели ЦМК Н.Т.Фомина
5	Тема «Совершенствование воспитательной работы колледжа» 1. Формирование студентов, как развитой, творческой личности, обладающей базовой социальной культурой, высокой гражданской ответственностью и чувством патриотизма» 2.Участие в профессиональных конкурсах и конференциях 3. Об итогах образовательной деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году.	июнь	Р.Г.Гарифуллин С.Н.Яценко Председатели ЦМК

3.3 План работы методического совета

№	Вопросы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Рассмотрение и обсуждение плана работы методического совета, ЦМК на 2026-2027 учебный год. 2. Методическое сопровождение молодых и начинающих педагогов 3. Отчет о работе методиста за 2025-2026 уч.год	август	Н.Т.Фомина
2	1. Утверждение рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла 2. АИС Модуль СПО «Дневник.ру»: загрузка персональных данных первокурсников, обновление Рабочих программ и тематических планов	сентябрь	Р.Г.Гарифуллин А.А. Гарифуллина Н.Т.Фомина Руководители групп
3	Аттестация педагогических работников	октябрь ноябрь, декабрь, февраль март	По графику аттестации
4	1.Итоги I семестра 2026-2027 учебного года: - учебная работа; - производственное обучение; - социально-воспитательная работа; - методическая деятельность.	январь	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина С.Н.Яценко Э.Г.Касимова Н.Т.Фомина
5	Участие студентов колледжа в республиканских олимпиадах	март	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина Н.Т.Фомина
6	Методическое сопровождение профориентационной работы	май	Р.Г.Гарифуллин С.Н.Яценко
7	1. Об итогах работы ЦМК. 2. Рассмотрение и обсуждение отчета о методической работе за 2026-2027 учебный год. 3. Об основных направлениях методической деятельности в 2027-2028 учебном году.	июнь	Н.Т.Фомина Председатели ЦМК

3.4 Работа с кадрами

3.4.1 Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
2	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	в течение учебного года	Н.Т. Фомина, методист
3	Организация прохождения мастерами п/о, преподавателями дисциплин профессионального цикла стажировок на предприятиях реального сектора экономики	в течение учебного года	Н.Т. Фомина, методист
4	Составление отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации и стажировок	по мере прохождения	педагоги
5	Повышение квалификации преподавателей на базе ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	По графику РМЦ	Н.Т. Фомина, методист педагоги

3.4.2 Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия к предъявляемым требованиям, создание условий для повышения квалификационной категории

1	Организация работы по определению уровня профессионализма аттестующихся педагогов	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
2	Внесение изменений в перспективный плана аттестации педагогических работников (2026/2027– 2027/2028 учебные годы)	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
3	Работа аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
4	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
5	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	октябрь	Н.Т. Фомина, методист
6	Подготовка списка педагогов для аттестации в 2027-2028 учебном году	июнь	Н.Т. Фомина, методист

3.4.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов

Цель: трансляция результатов творческой деятельности педагогов

1	Проведение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий	в течение учебного года	Н.Т.Фомина педагоги
2	Подготовка статей для публикации в печатных изданиях с изложением опыта профессиональной деятельности	в течение учебного года	педагоги
3	Участие педагогов и студентов в Республиканском Фестивале студенческих проектов Фестос-2027	март	Н.Т.Фомина, методист
4	Участие в республиканских конкурсах	Сентябрь-декабрь	Н.Т.Фомина, методист М.В.Савин
5	Участие педагогов в республиканской научно-практической конференции «Глушковские чтения-2027»	апрель	Н.Т.Фомина, методист
6	Участие педагогов в XX республиканском фестивале молодых педагогов «Зеленая Фиеста»	май	Н.Т.Фомина, методист педагоги
7	Участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Мастер года 2027»	Март-май	Н.Т.Фомина, методист педагоги
8	Проведение творческих отчетов педагогов по индивидуальной методической теме	в течение учебного года	педагоги
9	Формирование методической копилки (банк методических разработок педагогов)	в течение учебного года	педагоги
10	Выступление педагогов на заседаниях педагогического совета, цикловых методических комиссий, инструктивно-методических совещаниях	в течение учебного года	педагоги
11	Выступление педагогов на методических мероприятиях республиканского уровня	в течение учебного года	педагоги

3.4.4 Повышение профессионального и педагогического мастерства педагогов

Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников

1	Оказание консультативной помощи молодым педагогам	в течение учебного года	Н.Т.Фомина , методист
2	Организация взаимных посещений учебных занятий Приобретение опыта работы педагогов по внедрению практико-ориентированного обучения на основе инновационных образовательных технологий	в течение учебного года	педагоги
3	Реализация индивидуальных методических программ профессионального развития педагогов	в течение учебного года	педагоги

4	Организация деятельности педагогов в составе ЦМК	в течение учебного года	председатели ЦМК
5	Организация деятельности педагогов в составе РУМО, РУМК	в течение учебного года	Н.Т.Фомина , методист
6	Проведение инструктивно-методических совещаний	по плану	А.А.Гарифуллина, за в. учебной частью
8	Организация подписки на методические издания	май, ноябрь	Н.В.Сычева, библиотекарь
9	Обзор учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь
10	Участие педагогов в работе республиканских семинаров, педагогических мастерских, конференций, методических объединений	по плану РМЦ РК	педагоги
11	Организация выставки методических разработок педагогов	май	Н.В.Сычева, библиотекарь

3.5 Методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов

Цель: создание условий для профессиональной подготовки студентов

1	Корректировка рабочих программ учебных и производственных практик по специальностям и профессиям в связи с изменениями ФГОС	сентябрь	педагоги
2	Приобретение учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь
3	Пополнение библиотечного фонда за счет приобретения литературы по учебным дисциплинам	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь

3.6 Научно-исследовательская деятельность

Цель: формирование самообразовательной компетенции педагогов и студентов

1	Организация учебно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги
2	Организация научно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги
4	Организация и проведение XIV студенческой научно-практической конференции «Студенческая наука: ступени познания» (уровень ОО)	февраль	Н.Т.Фомина , методист
5	Участие в республиканском фестивале студенческого творчества Фестос-2027	март	Н.Т.Фомина , методист педагоги
7	Участие в Республиканских научно-практических конференциях	По графику Минобра	В течение года
8	Участие в Республиканском Фестивале молодых педагогов «Зеленая Фиеста»	май	Н.Т.Фомина , методист педагоги

9	Организация выставки учебно-исследовательских работ студентов	май	Н.В.Сычева, библиотекарь
---	---	-----	-----------------------------

3.7. Участие в республиканских олимпиадах. Проведение предметных декад, месячников

Цель: формирование мотивационной составляющей обучения, углубление знаний студентов по учебным дисциплинам, формирование здорового образа жизни

1	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по экономическим дисциплинам	до апреля	Л.В.Васина, преподаватель
2	Организация и проведение олимпиад по физике, химии, математике, информатике, английскому языку, истории, русскому языку среди студентов 1, 2 курсов колледжа	по графику	Еменаева М.Н., председатель ЦМК ОД , педагоги
3	Подготовка студентов к участию в республиканских олимпиадах среди обучающихся ПОО Республики Марий Эл	апрель	педагоги
4	Месячник профессий	март	Э,Г,Касимова, зам.директора по УПР мастера п/о преподаватели дисциплин проф. цикла

4. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение профориентационной работы через студентов выпускных групп	январь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
2	Объявления о приеме в колледж на заочное отделение	май-сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
3	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
4	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
5	Внесение данных о вновь принятых студентах в программу 1С Колледж	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
6	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
7	Проведение собрания с группами нового приема с повесткой: -система обучения на заочном отделении -права и обязанности студентов на заочном отделении	сентябрь-октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
8	Проведение собрания по курсам с повесткой: -итоги последней сессии -задачи на текущий учебный год	сентябрь-октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
9	Составление графика учебного процесса на учебный год, согласно учебных планов	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
10	Ознакомление студентов с учебным планом и учебным графиком	сентябрь-октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
11	Сбор данных для отчета СПО-1	октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
13	Составление расписания установочной, зимней, летней лабораторно-экзаменационной сессии, защиты дипломных проектов и работ	октябрь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
14	Проведение экзаменационных сессий	октябрь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
15	Контроль за учебной нагрузкой студентов, их успеваемостью и посещаемостью	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
16	Контроль за проведением занятий в соответствии с расписанием путем проверки классных журналов	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
17	Контроль хода выполнения контрольных работ студентами	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
18	Ежемесячный учет выполнения нагрузки преподавателями	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением.
19	Учет движения контингента по отделению	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением

20	Контроль своевременной оплаты обучения	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением Т.Е.Павлова, гл.бухгалтер
21	Организация работы по комплексному методическому обеспечению дисциплин и профессий.	октябрь-ноябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
22	Контроль качества преподавания учебных дисциплин, выполнения календарно-тематических планов, посещения занятий и проведение анализа	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
23	Обсуждение вопросов по заочному обучению на заседаниях цикловых комиссий (успеваемость, посещаемость, составление методической документации, организация консультаций и т.д.)	согласно плану	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
24	Ознакомление выпускников с порядком проведения итоговой аттестации	декабрь	И.В.Умарова зав. заочным отделением,
25	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в программе 1С Колледж	апрель, май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
26	Организация работы комиссий по защите дипломных проектов и работ	июнь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
27	Проведение демонстрационных экзаменов	июнь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
28	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
29	Мониторинг качества образовательной деятельности студента	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением

5. ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и заключение договоров о сотрудничестве с работодателями для организации курсов повышения квалификации	в течение года	И.В.Умарова, руководитель МЦПК
2	Организация группового и индивидуального обучения граждан и незанятого населения, направленных ЦЗН.	сентябрь, январь, апрель	И.В.Умарова руководитель МЦПК
3	Организация профессиональной подготовки студентов колледжа для получения дополнительных профессий	в течение года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
4	Мониторинг потребностей рынка труда на подготовку рабочих профессий	сентябрь	И.В.Умарова руководитель МЦПК
5	Осуществление текущего контроля за проведением учебных занятий	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
6	Анализ статистических данных по кварталам отчетов услуг центра за год	по кварталам	И.В.Умарова руководитель МЦПК
7	Проведение квалификационного экзамена на присвоение разряда по окончании обучения.	декабрь, март, июнь	И.В.Умарова, руководитель МЦПК мастера п/о, преподаватели
8	Проверка качества заполнения журналов	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
9	Подведение итогов о проделанной работе и составление отчета по полугодиям.	сентябрь, январь	И.В.Умарова руководитель МЦПК
10	Организация обучения граждан предпенсионного возраста в рамках реализации программы РМЭ	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК

6. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1.Организационно-правовое обеспечение воспитательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Разработка плана общеколледжных мероприятий	Август	Яценко С.Н., Фахрутдинова Н.П.
2	Составление Плана совместных мероприятий ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно – промышленный колледж», МО МВД России «Волжский»,ОГИБДД по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности, антиалкогольной пропаганде и предупреждению наркомании среди подростков на 2026-2027 уч. год.	сентябрь	С.Н.Яценко зам.директора по ВР
3	Организация работы Психолого-педагогического консилиума, составление графика плановых заседаний	сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
4	Составление плана работы Совета по профилактике правонарушений на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
5	Разработка планов воспитательной работы в учебной группе, с учетом реализации в рамках внеурочной деятельности обучающихся еженедельных информационно-просветительских занятий «Разговоры о важном»	Сентябрь	Руководители групп
6	Разработка плана работы медиацентра на основе концепции положительного позиционирования колледжа в СМИ	Сентябрь	Фахрутдинова Н.П. советник директора по воспитанию
7	Разработка плана мероприятий преподавателя основ безопасности и защиты Родины	Сентябрь	Руководитель ОБЖ Кривошеев В.Н.
8	Разработка плана мероприятий руководителя физического воспитания	Сентябрь	Руководитель физ.воспитания А.П. Бочков
9	Разработка плана работы воспитателя общежития со студентами, проживающими в общежитии	Сентябрь	Воспитатель общежития И.Д.Петрова
10	Обсуждение программы воспитания и плана воспитательной работы на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Фахрутдинова Н.П.
11	Обсуждение и организация инструктажей по ОТ и ТБ, профилактике правонарушений, ДДТТ и др., на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР

6.2 Организация работы руководителей групп

1	Разработка тематических классных часов к Дню знаний	Август	Руководители групп
2	Составление графика посещения классных часов, открытых мероприятий.	до 10 октября	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
3	Сдача отчетов по воспитательной работе руководителями групп	июнь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
4	Планирование работы с активом группы	Сентябрь	Руководители групп Фахрутдинова Н.П.
5	Формирование социального паспорта группы	Сентябрь	Руководители групп
6	Проведение совещаний с руководителями групп	в течение года	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
7	Проведение в группах тематических классных часов с учетом тематики «Разговоры о важном»	в течение года	Руководители групп Фахрутдинова Н.П.
8	Взаимопосещение классных часов	в течение года	Руководители групп
9	Посещение студентов, проживающих в общежитиях и на частных квартирах	в течение года	Руководители групп
10	Своевременное выявление студентов, относящихся к группе риска и проведение коррекционной работы	в течение семестра	Руководители групп, психолог Сорокина О.Г.
11	Проведение заседания с активом групп	По плану	Фахрутдинова Н.П.

6.3 Организация кружковой и студийной работы

1	Проведение агитационной работы по вовлечению студентов для занятий волонтерской деятельностью	До 30 сентября	Фахрутдинова Н.П.
2	Организация и проведение студийной работы и работы секций	в течение года	Бочков А.П.

6.4 Организация традиционных массовых мероприятий

1	Планирование традиционных массовых мероприятий	до 10 сентября	Фахрутдинова Н.П.
2	Разработка сценариев традиционных массовых мероприятий	к срокам плана	
3	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний	1 сентября	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Актив колледжа
4	Освещение вопросов безопасности жизнедеятельности на открытых занятиях, Проведение «Всероссийского урока по культуре безопасности», объектовая тренировка	4 сентября	Кривошеев В.Н., руководители групп
5	Проведение классного часа: «День окончания Второй мировой войны»	4 сентября	Фахрутдинова Н.П.

6	Проведение классных часов на тему «Урок знаний»	1 сентября	Руководители групп
7	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Фахрутдинова Н.П.
8	День туризма, спортивный праздник	25 сентября	Фахрутдинова Н.П. Бочков А.П., руководители групп
9	Проведение «Дня добра и уважения»	1 октября 2026	Фахрутдинова Н.П. актив колледжа
10	Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к Дню 86-летия ПТО	сентябрь	С.Н. Яценко, зам. директора по УВР Н.В. Сычева, руководитель музея Фахрутдинова Н.П. Актив колледжа Руководители групп
11	Проведение антинаркотической акции: «Скажи, где торгуют смертью!»	21.09-13.10	С.Н. Яценко, зам. директора по УВР Фахрутдинова Н.П. ,Руководители групп
12	Выставка творческих изделий и поделок студентов	21-30 сентября	Фахрутдинова Н.П. Руководители групп
13	Тематические классные часы, посвященные Дню трезвости	7-11 сентября 2026	С.Н. Яценко, зам. директора по ВР Руководители групп
14	День первокурсника «Посвящение в студенты»	8 октября	Педагог доп. образования Студ. совет
15	День Учителя, день дублера - конкурс видеопоздравлений «Мой любимый педагог»	5 октября	С.Н. Яценко, зам. директора по ВР Студсовет, Фахрутдинова Н.П.
16	«День защиты животных», посещение приюта для животных	4 октября	Фахрутдинова Н.П.
17	День библиотеки	25 октября	Сычева Н.В., Фахрутдинова Н.П.
18	Тематические классные часы, посвященные Дню Республики	3-5 ноября	С.Н. Яценко, зам. директора по ВР Руководители групп
19	Конкурс художественной самодеятельности среди студентов колледжа «Лучше всех», посвященный Дню матери	26 ноября	Фахрутдинова Н.П. Актив колледжа
20	Проведение акции «Бей в набат»	ноябрь-декабрь	Руководители групп, совет самоуправления
21	День государственного герба РФ, флешмоб	ноябрь	Фахрутдинова Н.П. руководители групп
22	День неизвестного солдата, возложение цветов	3 декабря	Фахрутдинова Н.П.
23	Мероприятия, посвященные Дню добровольца	5 декабря	Волонтеры, Фахрутдинова Н.П.

24	Акция «С теплом в каждый дом», посвященная Международному дню инвалида	декабрь	Руководители групп, С.Н. Ященко, Фахрутдинова Н.П.
25.	Тематические классные часы «День героев Отечества»	9 декабря	Фахрутдинова Н.П. руководители групп
26	День конституции	12 декабря	Фомина Н.Т.
27	Большой новогодний студенческий бал	24 декабря	Фахрутдинова Н.П. Актив колледжа
28	Акция «День студента», посвященная Дню Российского студенчества (Татьянин день)	25 января	Фахрутдинова Н.П. Руководители групп Актив колледжа
29	Месячник оборонно-массовой работы, посвященный Дню защитника Отечества	23.01.- 23.02.27	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания
30	Тематические классные часы «День памяти жертв Холокоста»	27 января	Фахрутдинова Н.П. Фомина Н.Т., руководители групп
31	Культурно-спортивные соревнования среди учащейся и рабочей молодежи города Волжска «Богатырские игрища»	февраль 2025	Руководитель БЖД
32	День родного языка	21 февраля	Фахрутдинова Н.П. руководители групп
33	Участие в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки среди учащихся образовательных учреждений, военно-патриотических клубов и объединений г.Волжска	Январь- февраль 2025	Руководитель БЖД
34	Конкурсная программа «Мистер и Мисс колледжа - 2027», посвященная Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	9 марта	Фахрутдинова Н.П. Актив колледжа Руководители групп
35	Проведение мероприятий профориентации: выступление агитбригады, экскурсии, презентации профессий и специальностей, показ фильма, в школах города и района	в течение года	Фахрутдинова Н.П. профориентаторы
36	Мероприятия, посвященные 11-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Фахрутдинова Н.П. Руководители групп
37	День театра. Посещение спектакля	26 марта	Фахрутдинова Н.П. руководители групп
38	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному Дню здоровья	7 апреля	Бочков А.П., Фахрутдинова Н.П. Ященко С.Н.
39	День космонавтики, флешмоб «Космическое фото»	12 апреля	Фахрутдинова Н.П., актив групп
40	Проведение акции «Весенняя неделя добра»	апрель	Фахрутдинова Н.П., .Руководители групп
41	Тематические уроки истории, приуроченные к «Дню памяти о геноциде советского народа в годы ВОВ»	19 апреля	Фахрутдинова Н.П. Фомина Н.Т.
42	Проведение мероприятия «Марш парков», «Чистый берег», «Чистый парк»	апрель	Р.Р. Мочалова, , Фахрутдинова Н.П.

43	Месячник «Вахта памяти», посвященный 82-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945гг.	12.04.- 09.05.2027г.	Руководитель БЖД
44	Участие в смотре строя и песни юнармейцев г. Волжска, посвященном 82-й годовщине Победы в ВОВ	май 2027	Руководитель БЖД
45	Участие в параде юнармейцев, посвященном 82-й годовщине Победы в ВОВ	9 мая 2027	Руководитель БЖД
46	Международный день музеев	18 мая	Руководители групп, Фахрутдинова Н.П. Сычева Н.В.
47	День детских общественных организаций России	19 мая	Н.П. Фахрутдинова
48	День славянской письменности и культуры	24 мая	Еменаева М.Н., Фахрутдинова Н.П.
49	Акция «Кусочек неба», посвящённая Дню защиты детей	1 июня	Фахрутдинова Н.П. актив колледжа
50	День России, торжественная линейка	11 июня	Фахрутдинова Н.П., актив колледжа
51	Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби	22 июня	Фахрутдинова Н.П., актив колледжа, Кривошеев В.Н., руководители первых курсов
52	«Выпускной бал-2027»	25 июня	Яценко С.Н. Фахрутдинова Н.П. Актив колледжа

6.5. Организация деятельности психологической службы и общежития

1	Составление плана работы общежития, регулярное проведение заседания студенческого совета общежития	сентябрь в течение года	Петрова И.Д., воспитатель в общ.
2	Составление плана работы психолога на 2026-2027гг.	Сентябрь	О.Г.Сорокина педагог-психолог
3	Составление и выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2026-2027гг.	Сентябрь В течение года	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
4	Составление плана работы с сиротами на 2026-2027гг.	Сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
5	Посещение классных часов и общеколледжных мероприятий, родительских собраний, мероприятий, проводимых в общежитии	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог С.Н. Яценко, зам.директора по ВР
6	Проведение диагностического обследования студентов 1 курса	сентябрь- октябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
7	Проведение социально-психологического тестирования во всех группах колледжа	октябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
8	Проведение тренинговых занятий со студентами, проживающими в общежитии	февраль	О.Г.Сорокина, педагог-психолог Петрова И.Д.

			воспитатель в общежитии
9	Составление Учетных карт студентов для заселения в общежитии и ведение документации	в течение года	Петрова И.Д.

6.6. Работа с социально незащищенными детьми

1	Издание приказа о зачислении детей-сирот	сентябрь	Администрация
2	Оформление личных дел детей-сирот согласно описи	сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
3	Посещение детей-сирот на дому с целью ознакомления с бытовыми условиями, составление актов обследования жилья	сентябрь-октябрь в течение года	Руководители групп
4	Проведение общего собрания с детьми-сиротами	1 раз в полугодие	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
5	Проведение собеседования с опекунами по выполнению опекунских обязанностей	октябрь февраль	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
6	Проведение полного медицинского обследования обучающихся, относящихся к категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»	1 раза в год	мед.сестра
7	Оформление единых проездных билетов для детей-сирот	сентябрь	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
8	Провести инструктажи для детей-сирот перед каникулами	декабрь-июнь	Руководители групп О.Г. Сорокина, педагог-психолог
9	Участие детей-сирот в общеколледжных мероприятиях, спортивных секциях и кружках	в течение года	Руководители групп
10	Организация летнего отдыха детей-сирот	апрель-июнь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
11	Вести профилактическую, коррекционную, просветительскую и развивающую работу с детьми-сиротами	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог Руководители групп

6.7. Работа с родителями

1	Проведение общего родительского собрания	Сентябрь, февраль	Администрация
2	Выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2026-2027гг	в течение года	Администрация Психолог Зам.директора по УВР Руководители групп, Советник директора по ВР и работе с ДОО
3	Организация индивидуальной работы с родителями, особенно в группах 1 курса	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог Руководители групп

4	Посещение неблагополучных, неполных семей обучающихся	в течение года	Руководители групп
5	Привлечение родителей для организации внеклассной работы со студентами	в течение года	Фахрутдинова Н.П. Руководители групп
6	Организация Дня Волонтера. Волонтерские акция «С теплом в каждый дом» (помощь малоимущим семьям, где есть ребенок-инвалид), «Бей в набат!», Всемирный день отказа от курения, День здоровья, «Антинаркотическая акция», проведение благотворительных акций и субботников для граждан близлежащих улиц и дворов, посвященных 82-летию Великой Победы, организация Дня здоровья, проведение тематических классных часов по противодействию идеологии экстремизма и терроризма.	апрель в течение года	С.Н. Яценко, зам. директора по УВР Е.В. Соколова, педагог-организатор, Фахрутдинова Н.П. Руководители групп
7	Организация летней занятости и отдыха студентов, участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей, Всемирному дню экологической безопасности, Дню молодежи.	май-июнь	Руководители групп Совет самоуправления Фахрутдинова Н.П. Яценко С.Н., зам.директора по УВР
8	Участие в неделе активной адаптации первокурсников колледжа «Здравствуй, колледж!», отбор кандидатов в волонтеры, Проведение диагностики и анкетирования по выявлению неблагополучных семей, семей «группы риска», студентов «группы риска»	ноябрь	Руководители групп, Совет самоуправления Фахрутдинова Н.П. О.Г.Сорокина, педагог-психолог С.Н.Яценко, зам. директора по УВР
9	Акция «Теплые подарки» (сбор вещей, одежды и канц.товаров для малоимущих семей, в которых есть ребенок-инвалид города Волжска)	в течение года	С.Н.Яценко, зам.директора по УВР, Фахрутдинова Н.П., советник директора по воспитанию Руководители групп

6.8 Спортивно-оздоровительная работа

1	Разработка плана работы руководителя физического воспитания и графика соревнований в рамках Спартакиады колледжа	январь	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания
2	Проведение дней здоровья для обучающихся и сотрудников колледжа	в течение года	А.П.Бочков, руководитель физвоспитания
3	Организация работы спортивных секций	январь	А.П.Бочков, руководитель физвоспитания
4	Проведение первенства колледжа по:		А.П.Бочков,

	- баскетболу - плаванию -волейболу -кросс -футбол -День прыгуна	сентябрь, октябрь, ноябрь, февраль март	руководитель физвоспитания
5	Проведение соревнований: Спортивно-патриотическая эстафета Открытого первенства колледжа на Кубок СПК по футболу к Дню Победы	февраль апрель	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания

6.9 Работа музея истории колледжа

1	Формирование Совета музея	сентябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
2	Утверждение и корректировка плана работы музея на год	сентябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
3	Обсуждение тем для обзорных и тематических экскурсий по музею	сентябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
4	Групповые экскурсии в музей для студентов 1 курса по теме «История Строительно-промышленного колледжа»	сентябрь-октябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
5	Встреча с ветеранами к 85-летию системы профессионального образования	октябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
6	Разработка плана мероприятий по организации экскурсий в музей (для учащихся средних общеобразовательных школ)	сентябрь	Н.В. Сычева руководитель музея
7	Организация и проведение экскурсий в музеи для учащихся общеобразовательных школ г. Волжска, Волжского района с целью профессиональной ориентации	в течение года	Н.В. Сычева руководитель музея
8	Работа с фондами музея	сентябрь-май	Н.В. Сычева руководитель музея
9	Подведение итогов, награждение лучших студентов, принявших активное участие в работе музея	май	Администрация колледжа, Н.В. Сычева руководитель музея