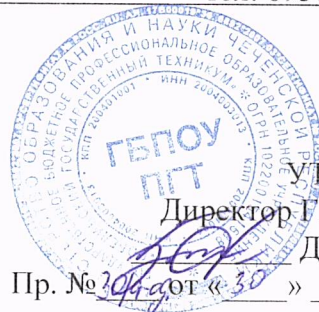


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОБЕДИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЧР Грозненский р-н с. Побединское

тел: 8938 899 35 08

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1/25
от «28» 08 2025г



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПГТ
Д.И. Батукаев
Пр. № 30 от «30» 08 2025г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОБЕДИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"	Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОБЕДИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ" Дата: 2025.11.01 11:59:20 +03'00'
--	---

План работы техникума
на 2025-2026 учебный год

с. Побединское

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА.....	3
1.1 Структура подготовки специалистов.....	4
1.2 Профориентационная работа.....	6
1.3 План работы по профориентации.....	7
РАЗДЕЛ 2. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА	8
2.1 План работы методической службы.....	9
2.2 Содержание методической работы.....	11
2.3 План работы педагогического совета	13
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ТЕХНИКУМЕ	15
3.1 План учебной работы техникума.....	15
3.2 Учебная работа.....	17
РАЗДЕЛ 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ТЕХНИКУМА	20
4.1 Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ.....	20
«Побединский государственный техникум» на 2025/2026 учебный год	20
4.2 Программа воспитания обучающихся.....	22
4.3 План работы библиотеки.....	35
4.4 План работы педагога - психолога	36
4.5 План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.....	40
РАЗДЕЛ 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ТЕХНИКУМА ...	50
5.1 План развития материально-технической базы	50
РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ	52
6.1 План мероприятий по охране труда и технике безопасности.....	52
РАЗДЕЛ 7. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ	53
7.1 План проведения внутреннего контроля	53
7.2 План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)	56

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями); с Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям, реализуемым в ГБПОУ ПГТ; с законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» (с изменениями и дополнениями); с национальным проектом «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; с Уставом ГБПОУ «Побединский государственный техникум » (далее - Техникум); с актуализированной программой развития Техникума основными задачами являются:

- Проведение актуализации и обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям с учетом информатизации образовательного процесса;
- совершенствование системы качества образования в Техникуме;
 - организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки преподавателей на предприятиях и подготовки экспертов с правом оценки демонстрационного экзамена;
 - организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;
 - совершенствование материально-технической базы техникума через создание новых мастерских с учетом требований федерального проекта «Профессионалитет»;
 - внедрение современных промышленных и педагогических технологий в образовательный процесс с учётом тренда цифровизации и сетевого взаимодействия;
 - расширение перечня гибких программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
 - организация работы Центров карьеры предусматривающее оказание студентам и выпускникам информационной, консультационной поддержки по вопросам трудоустройства с целью является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий;
- реализация проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»

- Увеличение удельного веса работников ПОО, принявших участие в этапах чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий в ролях и статусах: эксперт-наставник, главный эксперт, эксперт-методист, менеджер компетенции, технический администратор площадки.

1.1 Структура подготовки специалистов

Цели и задачи:

- реализация современной модели подготовки кадров, обеспечивающей качество профессионального образования в соответствии с приоритетными направлениями инновационного развития экономики и потребностями общества (повышение квалификации преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения, вовлечение в учебный процесс производственников, стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях и организациях РФ);
- участие в реализации, разработке и внедрении новых экономических механизмов, направленных на привлечение средств на развитие Техникума
- развитие новых эффективных форм и методов профессиональной ориентации и социальной адаптации молодежи;
- обеспечение функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ;

Основные направления деятельности:

- совершенствование материально-технической базы с учетом расширения линейки профессий и специальностей;
- развитие системы дополнительного профессионального образования для разных категорий населения;
- реализация мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;
- развитие кадрового потенциала;
- повышение профессиональной мобильности педагогических работников для сопровождения инновационных процессов в техникуме;
- увеличение количества компетенций проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»;

Комплексный план работы техникума на 2025/2026 учебный год

- организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств;
- совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в Техникум, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда;
- формирование в Техникуме социокультурной среды, создание условий,

необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, среди сотрудников и обучающихся;

- воспитание у студентов стремления к самообразованию и получению квалификации, с целью обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;

- участие в конкурсах профессионального мастерства.

и, в общей

Образовательная деятельность ведется ГБПОУ «Побединский государственный техникум» в соответствии с выпиской из реестра лицензий от 19 августа 2020 года, регистрационный номер 20 П 02 № 0002426 выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики.

Техникум имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования (9 классов):

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (1год 10 месяцев)

29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий (1год 10 месяцев)

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки)) (1год 10 месяцев)

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей (1год 10 месяцев)

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (11 классов) (10 месяцев)

Программа подготовки специалистов среднего звена

на базе основного общего образования (9 классов):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (2 года 10 месяцев)

В Техникуме также ведется заочная форма обучения на базе основного общего по следующим специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (3года 9 месяцев)

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена:

Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

29.01.33 «Мастер по изготовлению швейных изделий»

Программы подготовки специалистов среднего звена:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Профориентационная работа

С целью ознакомления учащихся школ сел, города и других потенциальных потребителей образовательных услуг с рабочими профессиями и специальностями, по которым ведется обучение в Техникуме, оказания им помощи в выборе трудового пути, координации их интересов с кадровой потребностью республики создан кабинет профориентации. Он является центром изучения и прогнозирования перспектив формирования контингента Техникума. Численности работников ПО.

Перечень мероприятий по профориентации

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение и анализ потребностей в специалистах на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УР, ВР. Мастера п/о и кураторы групп
2.	Формирование контрольных цифр приема с учетом прогноза потребностей	Декабрь 2025 год	Зам. директора по ПР, Мастера п/о
3	Проведение профориентационных работ с выпускниками школ	В течение года	Зам. директора по ПР, Мастера п/о
4.	Организация дополнительных образовательных услуг для студентов техникума и населения в целом	В течение года	Зам. директора по УР, старший мастер
5.	Проведение профориентационной работы (совершенствование проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»)	В течение года	Зам. директора по ПР, Мастера п/о и кураторы групп
5.	Участие в образовательных форумах, выставках.	В течение года	Зам. директора по ПР
6.	Участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УР, МР, старший мастер
7.	Участие ярмарках вакансий	В течение года	Зам. директора по ПР, Мастера п/о и кураторы групп

1.3 План работы по профориентации

Цель:

Главной целью деятельности «Кабинета профориентации» является помощь в профессиональном определении, осознание абитуриентом соответствия между потребностями общества в профессиональных кадрах, своим желанием, мотивом и ценностями.

Задачи:

- оформление необходимых материалов для абитуриентов и их родителей о профессиях и специальностях, по которым проходит обучение в Техникуме
- профориентационная работа;
- организация приема абитуриентов;
- разработка и распространение рекламной продукции.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки
1.	Разработка материалов по набору абитуриентов: - на информационном стенде «Приемная комиссия» - заявление о приеме - изготовить рекламные буклеты для школ - подготовить объявление о наборе абитуриентов	в течение года
2.	Оказание консультативной помощи родителям и абитуриентам для осознанного выбора профессии	в течение года
3.	Подготовка выступлений преподавателей перед учащимися школ с целью профориентационной работы	в течение года
4.	Подготовка буклетов и информационных листовок о техникуме с перечислением всех специальностей и профессий, на которые ведется набор в 2025/2026 учебном году	Март-май
5.	Изготовление рекламного ролика об учебном заведении	Апрель-май
6.	Проведение Дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей	Апрель-май
7.	Набор абитуриентов на новый учебный год.	Июнь-июль-август

План проведения открытых дверей

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	День открытых дверей	октябрь 2025г.	Зам. директора по ПР
2.	День открытых дверей	апрель 2026 г.	Зам. директора по ПР

РАЗДЕЛ 2. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ТЕХНИКУМА

Цель: учебно-методическая поддержка Техникума в осуществлении государственной политики в области среднего профессионального образования, разработки, апробации и реализации стратегии и тактики развития техникума, а также обеспечения условий для повышения профессиональной компетенции педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалификационного информационно-методического, учебно-методического и организационно-деятельностного обслуживания.

Задачи:

- разработка системы мониторинга состояния учебно-методической и воспитательной работы;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;
- оказание помощи в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, экспертной оценке учебно-методических комплексов;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей техникума, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования;
- содействие обновлению структуры и содержания образования в соответствии с ФГОС СПО нового поколения, развитию техникума, педагогического мастерства педагогов Техникума;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов Техникума;
- организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников Техникума, повышение результативности педагогической деятельности;
- консолидация всего педагогического коллектива, координация работы предметно-цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей;
- разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями работодателей и сторонних заказчиков;
- методическое обеспечение процесса взаимодействия Техникума с социальными партнерами по вопросам подготовки кадров в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда

Направления:

Информационно-просветительское: вооружение педагогов Техникума знаниями о новейших достижениях психолого-педагогической науки, практики, передовом педагогическом опыте: зарубежном, отечественном, региональном.

Организационно - методическое: разработка системы повышения квалификации педагогических кадров Техникума и учебно-методическое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.

Диагностико - аналитическое: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования.

Инновационно - экспериментальное: организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов.

2.1 План работы методической службы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление плана методической работы кабинета на новый учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по МР, методист
2.	Создание цикловых комиссий	Август, сентябрь	Зам. директора по МР, методист
3.	Участие в работе педагогических советов	Согласно плану	Члены пед. совета
4.	Координация деятельности цикловых методических комиссий по вопросам планирования и деятельности	В течение года	Зам. директора по МР, методист
5.	Индивидуальное консультирование преподавателей	В течение года	методист, председатели ЦК
6.	Проведение методической работы с начинающими преподавателями, организация обучающих семинаров и консультаций для молодых преподавателей	Ежемесячно	Председатель ЦК
7.	Создание условий для работы по оказанию методической помощи преподавателям по: - разработке учебно-планирующей документации; - структуре планов занятий; - организации самостоятельной работы студентов на уроках	Ежемесячно	Зам.директора по МР, методист, председатели ЦК,
8.	Ознакомление с новыми нормативными документами, учебно-методической документацией, с Законом об образовании от 29.12.2012 ФЗ № 213	Ежемесячно	Зам.директора по МР, методист, председатели ЦК
9.	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке планов по самообразованию, в оформлении Портфолио	В течение года	методист, председатели ЦК

10.	Обновление стендов и «Уголка образцов оформления документации» в методическом кабинете	По мере необходимости	методист
11.	Работа кабинета по анализу и оформлению документов по результатам посещенных уроков и мероприятий	По мере проведения	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
12.	Организация участия преподавателей в конференциях и конкурсах различных уровней	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
13.	Оказание организационной помощи в проведение семинаров по повышению качества профессионального образования преподавателей	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
14.	Оказание методической помощи в проведении тематических консультаций для преподавателей по повышению их квалификации (прохождение аттестации)	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
15.	Организация и контроль взаимопосещений занятий	По графику	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
16.	Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации	По мере необходимости	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК

2.2 Содержание методической работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	Организация курсовой переподготовки преподавателей: - уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой переподготовке, оформление заявок	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по МР, методист
2.	Организация работы по аттестации преподавателей: - изучение новых материалов по аттестации; -уточнение списка аттестуемых; -проведение инструктивно – методических совещаний по аттестации; -работа экспертных групп по аттестации преподавателей; -оказание методической помощи аттестуемым.	В течение периода аттестации	Зам. директора по МР, методист
4.	Оказание методической помощи по организации взаимодействия с культурно-просветительскими учреждениями и образовательными учреждениями (музеи, театры, библиотеки, кинотеатры и т.д.).	В течение года	Кураторы
5.	Оказание методической помощи в организации, подготовке и проведении конкурсов профмастерства преподавателей и студентов	В течение года	Зам. директора по МР, методист
6.	Организация участия преподавателей в конкурсе «Преподаватель(мастер)года»	В течение года	Зам. директора по МР, зам. директора по ПР
7.	Оказание методической помощи по организации и проведении предметных недель	По плану работы	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
8.	Организация индивидуальных консультаций с преподавателями, кураторами	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
II. Изучение нормативных документов			
1.	Изучение нормативных документов	Август В течение года	Методист Руководители ЦК
2.	Продолжение работы по накоплению материалов Банка данных по различным направлениям деятельности: -банк данных педагогического состава (повышение квалификации, темы самообразования) -учебно-методических комплексов -контрольно-измерительных диагностических материалов.	Сентябрь В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
3.	Информационная работа с руководителями: -о тенденциях современного образования, основных направлениях концепции	В течение года	Зам. директора по МР, зам. директора по УР

	модернизации образования; -об инновационных преобразованиях, реализуемых в техникуме; -об особенностях итоговой аттестации выпускников		
4.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках различных конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по МР, зам. директора по УР
III. Методическая поддержка педагогов			
1.	Оказание методической помощи в организации наставничества молодого педагога.	В течение года	председатель ЦК
2.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в различных конкурсах профмастерства.	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
3.	Оказание методической помощи, проведение тематических консультаций для преподавателей.	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
4.	Участие в городских, республиканских и других семинарах.	В течение года	Зам. директора по МР
5.	Оказание методической помощи в проведении предметно-тематических недель, подведение итогов, анализ.	В течение года	Зам. директора по МР
IV. Инновационная деятельность			
1.	Инновации в содержании образования: -апробация новых УМК -использование мультимедийных учебников по дисциплинам, электрон. контр, к учебникам и т.д.	В течение года	Зам. директора по МР, председатели ЦК
2.	Инновации в технологиях: -использование на занятиях новых пед, технологий	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК
3.	Анкетирование студентов по определению профессиональной предрасположенности	Начало года-конец года	Кураторы
4.	Мониторинговые исследования: -качество знаний, умений и навыков обучающихся; -результаты тестирований; -индивидуальной методической работы преподавателей- предметников	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦК

2.3 План работы педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<i>I заседание – Организационные основы деятельности техникума на 2025–2026 учебный год</i>			
1.1.	Итоги работы ГБПОУ ПГТ за 2024– 2025 уч. г.	Август	Директор
1.2.	Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2025/2026 учебный год		Директор
1.3.	О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2025-2026 учебный год.		Секретарь приемной комиссии
1.4.	О результатах государственной итоговой аттестации		Зам. директора по УР
1.5.	О состоянии работы по противодействию коррупции в ГБПОУ ПГТ и мерах по предотвращению коррупционных проявлений среди преподавательского состава		Начальник сектора по безопасности
1.6.	Другое (обсуждение плана работы по ВР)		Зам. директора по ВР
1.7.	Оптимизация процесса адаптации студентов нового набора. Подтверждение положения.	Сентябрь	Старший мастер по производственного обучения
<i>II заседание – Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников</i>			
2.1.	Результаты трудоустройства выпускников 2025г. Мониторинг занятости выпускников.	Октябрь	Зам. директора по ПР
2.2.	Организация воспитательной работы среди обучающихся, проживающих в общежитии. Адаптация первокурсников к условиям проживания в общежитии.		Старший воспитатель
2.3.			
<i>III заседание – Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций</i>			
3.1.	О подготовке к проведению демонстрационного экзамена по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.	Декабрь	Зам. директора по ПР
3.2.	Обсуждение посещаемости и успеваемости студентов 1 курса (по статистическим отчетам кураторов)		Зам. директора по ВР
3.3.	Антикоррупционное просвещение: педагогический аспект		Начальник сектора по безопасности
3.4.	Работа по сохранности контингента. Работа по ликвидации задолженностей неуспевающих студентов. Успеваемость и качество знаний студентов по итогам первого полугодия 2025-2026 года		Зам. директора по УР
<i>IV заседание – Внутритехникумовский контроль в повышении качества образовательного процесса</i>			

4.1.	Готовность материально-технической базы техникума и обучающихся по профессии 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Февраль	Зам. директора по ПР
4.2.	Организация работы по охране труда в ГБПОУ ПГТ		Специалист по ОТ
4.3.	О приемной комиссии 2025-2026 уч.год (рассмотрение и утверждение ЛА приемной комиссии)		Администрация
V заседание – Воспитательная среда техникума– важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов			
5.1.	Количественный анализ изменения контингента студентов выпускных групп. Проблемы, пути решения	Апрель	Зам. директора по ПР
5.2.	Психолого-педагогическое сопровождение процессов развития обучающихся в образовательной среде техникума.		Педагог-психолог
5.3.	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму		Зам. директора по ВР
VI заседание – Итоги образовательной, воспитательной и методической работы			
6.1.	Результаты участия педагогических работников в воспитательной деятельности техникума за 2025- 2026 уч. год.	Июнь	Зам. директора по ВР
6.2.	Итоги проведения демонстрационных экзаменов.		Зам. директора по УР
6.3.	О предварительной педагогической нагрузке на 2026-2027 уч.гг.		Зам. директора по УР
6.4.	Результаты внутритехникумовского контроля по итогам работы во втором семестре 2025 -2026 уч.гг.		методист

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ТЕХНИКУМЕ

Цель:

Создание необходимых условий для педагогической и учебно-образовательной деятельности педагогического состава

Задачи:

- повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;
- формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования;

Направления:

- повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;
- формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования

3.1 План учебной работы техникума

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
І. Учебная работа			
1.	Рассмотрение и утверждение учебной документации на новый учебный год	Август	Зам. директора по УР
2.	Составление расписания учебных занятий, календарного учебного графика	Август	Зам. директора по УР, зав.отделениями
3.	Рассмотрение и утверждение документации промежуточной и итоговой аттестации на текущий учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Корректировка расписания	Ежедневно	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
5.	Методическая помощь молодым преподавателям в составлении учебной документации	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, МР
6.	Проверка журналов теоретического и практического обучения	Ежеквартально	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
7.	Участие в педагогических советах техникума	Согласно графику	Зам. директора по УР,ВР,МР
8.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР,МР
9.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР,МР

10.	Проверка методики преподавания уроков через посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР, МР
11.	Проверка результатов успеваемости обучающихся за I полугодие учебного года	Декабрь	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью
12.	Составление и проверка расписания уроков на II полугодие и контроль	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
13.	Ликвидация задолженностей обучающихся за полугодие учебного года	Январь-Февраль	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью
14.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по ВР, мастера п/о и кураторы
15.	Организация и проведение предэкзаменационных работ	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР, преподаватели
16.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, факультативных занятий	В течение года	Зам. директора по УР, МР
17.	Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации	Май-июнь	Зам. директора по УР, мастера п/о и кураторы
18.	Контроль текущей и промежуточной аттестации	Сентябрь - июнь	Зам. директора по УР
19.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший 2025 – 2026 г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
II. Внутренний контроль			
20.	Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УР, ПР, зав. учеб. частью
21.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	В течение года	Зам. директора по УР, МР, Преподаватели и кураторы
22.	Неформальный контроль: проведение олимпиад по общеобразовательным предметам	По графику	Зам. директора по УР, ПР, зав. учеб. частью преподаватели ООД
23.	Тематический контроль по использованию современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УР, методист, Председатели ЦК
24.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший 2025/2026г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР,

3.2 Учебная работа

Цель:

Подготовка высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС и потребностями рынка труда.

Задачи:

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия Техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
- укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов

Направления деятельности:

1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Промежуточная аттестация
4. Итоговая государственная аттестация
5. Работа по трудоустройству выпускников
6. Подготовка учебных помещений

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка
1.	Подготовка учебных планов и программ по профессиям и специальностям согласно новым ФГОС	Июнь	
2.	Совещание с повесткой: 1. Закрепление учебных групп за кураторами. 2. Распределение педагогической нагрузки. 3. Методические рекомендации по планированию учебной документации, по заполнению журналов	Август	
3.	Подготовка проекта приказа для утверждения педагогической нагрузки	Август	
4.	Подготовка проекта приказа о закреплении кураторов за учебными группами.	Август	
5.	Корректировка расписание уроков на I полугодие для утверждения.	Август	
6.	Проверка наличия документов и прием их по спискам, подготовленным для зачисления в состав студентов техникума.	Август	
7.	Приказы о зачислении нового набора в состав студентов техникума.	Август Сентябрь	

8.	Контроль над заполнением книги приказов о контингенте	Сентябрь	
9.	Разработка планирующей документации и графика внутреннего контроля.	Сентябрь	
10.	Контроль за разработкой инструктивно-тематических документации прохождения практики в учебных мастерских	Ежемесячно	
11.	Контроль за оформлением кабинетов по предметам гуманитарного и профессионального цикла.	Сентябрь-октябрь	
12.	Контроль за разработкой методических рекомендаций в помощь кураторам и преподавателям.	Ежемесячно	
13.	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Ежемесячно	
14.	Контроль за состоянием уровня знаний и преподавания специальных дисциплин.	В течение года	
15.	Посещение занятий теоретического и производственного обучения, их анализ.	В течение года	
16.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	В течение года	
17.	Контроль за проведением открытых уроков, обмена опытом путем взаимопосещения уроков преподавателями	В течение года	
18.	Разнообразить методы проверки знаний студентов, внедрять технические диктанты, кроссворды и т.д.	В течение года	
19.	Проверка состояния безопасности труда в учебных мастерских и на производстве, где студенты проходят производственную практику.	В течение года	
20.	Контроль за состоянием планирующей документации, журналов т/о и п/о.	Ежемесячно	
21.	Проверка знаний студентов: 1. Срез знаний по общеобразовательным предметам по окончании I полугодия; II полугодия; 2. По профессиональной подготовке - по окончании I и II полугодия.	В течение года	
22.	Корректировка расписания уроков на 2-ое полугодие для утверждения.	Январь	
23.	Составление, обсуждения перечня тем ВКР	Январь	
24.	Проверка результатов ПА за I полугодие	Январь	
25.	Подготовка и проведение олимпиад профессионального мастерства, участие в республиканских олимпиадах.	Февраль-март	
26.	Проведение для выпускников текущего года консультации, встречи с потенциальными работодателями и профориентационные работы	Январь- июнь	
27.	Рассмотрение возможности заключения соглашений или договоров с потенциальными работодателями	В течении года	
28.	Подведение итогов успеваемости по окончании теоретического и производственного обучения соответственно учебным планам и программам	Март- апрель	

29.	Составление графиков промежуточной аттестации II полугодия; подготовка и проведение ПА.	Март- июнь	
30.	Контроль за прохождением учебной и производственной практик.	В течении года	
31.	Обсуждение на педсовете результатов внутреннего контроля за учебным процессом.	Май	
32.	Подготовка проведению ГИА: 1. Подготовка перечня выпускных квалификационных работ. 2. Составление графика защиты выпускных квалификационных работ (ДЭ) 3. Утверждение председателей и членов ГИА 4. Утверждение главного и линейных экспертов на ДЭ	Декабрь -июнь	
33.	Подготовка учебной документации на выпускников к защите выпускных квалификационных работ: - журналы т/о и п/о; - итоговые ведомости; -приказы о допуске студентов к итоговой аттестации; - ведомости промежуточной аттестации; - производственные характеристики - протоколы защиты выпускных квалификационных работ - итоговые протоколы ДЭ	Июнь	
34.	Проведение по графику выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
35.	Выписка и вручение дипломов.	Июль	
36.	Подведение итогов за учебный год по учебной - производственной работе.	Июль	
37.	Разработка плана работы на 2026 – 2027 учебный год.	Июль	

РАЗДЕЛ 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ТЕХНИКУМА

4.1 Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ «Побединский государственный техникум» на 2025/2026 учебный год

Цель:

Формирование и закрепление у обучающихся нравственной основы для выполнения ими обязанностей гражданина, патриота своей Родины, качественная профессиональная подготовка будущего специалиста, его социальная адаптация.

Задачи:

- создать благоприятные условия (комфортную среду) для естественного осуществления комплексной (интеллектуальной, духовной, психической и физической) рекреации и компенсации участников учебно-воспитательного процесса;
- содействовать удовлетворению потребностей студентов ГБПОУ ПГТ в самореализации, самовыражении, самоутверждении, самопознании, личностном, социальном и профессиональном самоопределении;
- создать условия для развития у обучающихся ГБПОУ ПГТ эмоционально-ценностного отношения к миру и к жизни, для освоения молодыми людьми системы социальных ролей, для формирования социальной грамотности и социальной устойчивости;
- создать оптимальные условия для формирования и развития в пространстве техникума творческого сообщества молодёжи и взрослых (творческий дух, креативно - коммуникативная среда, территория общения и творчества);
- использовать разнообразные формы деятельности для организации социально-профилактической работы с детьми и молодежью посредством эстетического воспитания (акции, праздники, игровые, досуговые программы)

Задачи воспитательной деятельности:

- формирование профессиональных качеств личности
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности
- формирование и развитие нравственных качеств личности
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей
- воспитание положительного отношения к труду
- соблюдение норм коллективной жизни
- формирование здорового образа жизни

Для решения задач воспитательной деятельности педагогический коллектив техникума работает по следующим направлениям: создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации, обучающихся реализуется через:

- тематические классные (кураторские) часы;
- олимпиады внутри техникума и республиканские олимпиады;
- выпуск тематических стенгазет;
- тематические выставки;
- творческие конкурсы;
- студенческое самоуправление;

Формирование личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности реализуется через:

- тематические классные (кураторские) часы;
- экскурсии на заводы, предприятия, выставки;
- встречи с выпускниками, специалистами;
- выпуск тематических стенгазет к профессиональным праздникам;
- торжественное поздравление выпускников;
- недели профессии/специальности, конкурсы «Лучший по профессии»;
- конкурсы профессионального мастерства;
- дежурство по техникуму

Формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, республики, города, техникума реализуется через:

- торжественная церемония поднятия Государственных флагов РФ и ЧР;
- кураторские часы «Разговоры о важном»
- изучение символики и значение государственных символов РФ, ЧР;
- лекционно-профилактическую работу с правоохранительными органами по правовому воспитанию;
- дни правовых знаний, изучение законов ЧР и РФ;
- военные сборы;
- встречи с работниками военкомата;
- экскурсии в воинскую часть;
- экскурсии в музей Боевой славы;
- уроки мужества;
- мероприятия ко Дню защитника Отечества;
- мероприятия, посвященные Дню Победы;
- тематические классные (кураторские) часы:
- выпуск тематических стенгазет.

Создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через:

- работу спортивных секций;
- профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма, наркомании;
- проведение соревнований внутри техникума;
- участие в городских и республиканских соревнованиях;
- проведение Дня Здоровья;

- лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом;
- мероприятия по предупреждению острых респираторных вирусных заболеваний;
- тематические классные (кураторские) часы.

Развитие сотрудничества преподавателей и студентов реализуется через:

- мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины, Дню матери, Дню пожилого человека;
- организацию выставок рисунков и творческих работ, обучающихся;
- тематические классные часы по эстетике внешнего вида обучающегося, культуре поведения и общения;
- выработку единства требований семьи и техникума к воспитанию обучающихся;
- организацию и проведение коллективных творческих дел.

Организация досуга обучающихся техникума реализуется через:

- концерты к праздникам;
- посещение театров, выставок, музеев;
- занятия в спортивных секциях.

4.2 Программа воспитания обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
Организация самопознания, самовоспитания и адаптации				
1.	Праздник «День знаний»: - торжественная линейка - кураторский час «Разговоры о важном»	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ	Директор, администрация техникума Кураторы
2.	Кураторские часы «Наш техникум: традиции и единые требования» Экскурсия по техникуму	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ	Кураторы
3.	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах, в техникуме, проведение групповых собраний по избранию актива группы	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ Аудитория	Зам.директора по ВР Педагог – организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Кураторы
4.	Мониторинг посещаемости студентов	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Директор, администрация техникума Кураторы

5.	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом Открытая лекция «Наш мир без терроризма» Кураторские часы: Вместе против террора», Мир и добро»	3 сентября	ГБПОУ ПГТ	Директор, администрация техникума, Старший воспитатель по ДНВ Инспектор ПДН
6.	Общее родительское собрание. Родительские собрания по группам - Знакомство родителей с задачами педколлектива техникума - Избрание родительского совета	Август Сентябрь	ГБПОУ ПГТ Актный зал, аудитория	Директор, администрация техникума Кураторы
7.	Кураторские часы для студентов учебных групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	Декабрь	ГБПОУ ПГТ аудитория	Зам. директора по УР, кураторы
8.	Мероприятия посвященные Дню российского студенчества (День самоуправления)	25 январь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО кураторы
Нравственно - эстетическое и духовно – нравственное воспитание				
9.	Конкурсное мероприятие ко Дню чеченской женщины «Нохчийн кьома озда йол»	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ Актный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор кураторы
10.	Психологическое тестирование учебных групп нового набора, по выявлению обучающихся с девиантным поведением	Сентябрь Октябрь	ГБПОУ ПГТ Кабинет психолога, Аудитория	Зам. директора по ВР, Педагог-психолог,
11.	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Актный зал,	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
12.	Беседа-диалог «Вайн кьоман гиллакх, гуллакх»	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Актный зал,	Зам. директора по ВР, Старший воспитатель по ДНВ Кураторы

13.	Праздничные мероприятия, посвященные ко Дню отца	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал, аудитория	Зам. директора по ВР, Педагог организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Кураторы
14.	«Синкъерам» посвященный ко Дню молодежи	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы
15.	Праздничные мероприятия, посвященные ко Дню матери	Ноябрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
16.	Конкурс рисунков ко Дню толерантности	Ноябрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал, аудитория	Зам. директора по ВР, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО кураторы
17.	Мероприятие к Международному дню инвалидов	3 Декабрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы
18.	Мероприятие к Новому году	Декабрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
20.	Мероприятие к международному женскому дню 8 марта «А, ну-ка, девушки»	8 Марта	ГБПОУ ПГТ Актовый зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
21.	Организация и проведение «Неделя добра»	Апрель	ГБПОУ ПГТ Выезд на дом к малоимущим, ветеранам ВОВ, коррекционным школам	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, кураторы

22.	Организация коллективных выходов на художественные выставки, музеи, театр, экскурсии	В течение года	Театр, Музей и т.д.	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Библиотекарь, кураторы
23.	Просмотр документальных (художественных) фильмов духовно-нравственной тематики в рамках классных часов с последующим обсуждением в студенческих группах	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Старший воспитатель по ДНВ, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
24.	Тематические книжные выставки	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, Библиотекарь
25.	Встречи с представителями органов власти, представителями духовенств а и т.п.	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Старший воспитатель по ДНВ, Библиотекарь, Инспектор ПДН
Экологическое воспитание и формирование здорового образа жизни				
26.	Проведение спортивных соревнований внутри техникума	В течение года	ГБПОУ ПГТ Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания
27.	Спартакиада, посвященная Дню города Грозный	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО

28.	Спортивная эстафета посвященная ко Дню отца	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания Педагог-организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
29.	Кураторские часы: «Правила пожарной безопасности», «Первичные средства пожаротушения», «Оказание доврачебной помощи»	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Кабинет ОБЖ, БЖ	Преподаватели ОБЖ, Кураторы
30.	Урок безопасности студентов в сети Интернет ко Дню интернета	28-30 октябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, преподаватели информатика и информационных технологий, Кураторы Инспектор ПДН
31.	Международный день отказа от курения: - оформление информационного стенда - конкурс стенгазет «Курение вредит здоровью»	Ноябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Кураторы
32.	Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом: Информационно-профилактические встречи с работниками учреждений: Центра профилактики ВИЧ/СПИДа, Наркологического диспансера, Госнаркоконтроля	Декабрь	ГБПОУ ПГТ Актный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Кураторы Инспектор ПДН Медицинский работник.
33.	Участие в республиканских военно-спортивных соревнованиях	В течение года	ГБПОУ ПГТ Актный зал	Преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
34.	Соревнования ко Дню здоровья	7 Апрель	ГБПОУ	Зам. директора по

			ПГТ Спортивный зал	ВР, педагог-организатор, руководитель физвоспитания, кураторы, преподаватель ОБЖ и БЖ
35.	Мероприятие ко Дню окружающей среды	5 Июнь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Преподаватель географии, Кураторы
36.	Акции, лекции: - «Нет наркомании» - «Я выбираю здоровый образ жизни» - «Молодежь и здоровье»	В течение года	ГБПОУ ПГТ Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Старший воспитатель по ДНВ, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Руководитель физвоспитания
37.	Кураторские часы - по профилактике безопасного поведения на водных объектах - по профилактике безопасного дорожного движения	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватель БЖ
Гражданско - патриотическое воспитание				
38.	Тематические беседы, посвященные Дню гражданского согласия и единения «Мир и согласие в ЧР»	6 Сентябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
39.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня города	5 Октябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с

				ДОО
40.	Урок памяти ко Дню памяти политических репрессий	30 октября	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватель истории Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
41.	Кураторские часы ко «Дню единения народов РФ»	4 Ноябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
42.	Кураторские часы ко Дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД России	08 ноябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы
43.	Кураторские часы ко Дню неизвестного солдата	03 декабрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы
44.	Уроки мужества ко Дню героев отечества	9 декабрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы
45.	Мероприятие ко Дню Конституции РФ	12 декабрь	ГБПОУ ПГТ Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО

46.	Мероприятия ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	27 января	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватель истории Кураторы
47.	Военно - спортивные соревнования «А, ну-ка, парни» ко Дню Защитника Отечества	23 Февраль	ГБПОУ ПГТ Спортивный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Руководитель физвоспитания, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
48.	Конкурсное мероприятие ко Дню джигита	1 Март	ГБПОУ ПГТ Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
49.	Мероприятие ко Дню Конституции ЧР	23 Март	ГБПОУ ПГТ Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
50.	Тематические лекции: – Герои Советского Союза». Посещение музея боевой славы	В течение года	ГБПОУ ПГТ Библиотека, аудитория, музей	Библиотекарь, кураторы
51.	Мероприятие ко Дню космонавтики	12 Апрель	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
52.	Мероприятие ко Дню чеченского языка	25 Апрель	ГБПОУ ПГТ Актальный зал	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватель родного языка, кураторы

53.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - поздравление ветеранов Великой Отечественной войны - уроки мужества - акции	9 Май	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
54.	Мероприятия, посвященные дню Памяти и скорби	10 Май	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Старший воспитатель по ДНВ
55.	Кураторские часы, посвященные Дню России	12 Июнь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
Профессиональное и трудовое воспитание				
56.	Конкурс видеороликов, посвященный Дню СПО #ЯИЗПРОФТЕХА	Октябрь	ГБПОУ ПГТ Актовый зал, аудитория	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
57.	Участие в ярмарках профессий	В течение года	Министерств о образования	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы
58.	Профориентационная работа: размещение объявлений в школах и на предприятиях, выезды с профориентационной работой	Март	Школы Предприятия	Зам. директора по ВР, Кураторы Студенческий совет
59.	Республиканские конкурсы профессионального мастерства	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по УР, Зам.директора по МР, Старший мастер Преподаватели спец. дисциплин кураторы
60.	Организация и проведение субботников внутри техникума и общегородских	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, Завхоз,

				Кураторы
61.	Торжественное вручение дипломов	Июль	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
Развитие сотрудничества преподавателей и студентов				
62.	Создание групп сотрудничества; проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников	Октябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог – психолог, социальный педагог
63.	Организация и проведение коллективных творческих дел в учебных группах и техникуме	В течение учебного года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, профсоюз
64.	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации студентов к условиям техникума	Сентябрь-ноябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
65.	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы в учебных группах; Подведение итогов работы учебной группы, техникума	Сентябрь-июнь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Педагог-психолог, Социальный педагог кураторы, студсовет, актив группы
66.	Организация творческих выставок работ студентов	В течение учебного года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, старший мастер, педагог-организатор, кураторы
Организация досуга студентов				
67.	Организация работы спортивного клуба	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ Спортивный зал	Руководитель физвоспитания, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО

68.	Посещение театров, кинотеатров, художественных выставок, музеев и т.д.	В течение учебного года	Театр Музей	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели, кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
69.	Организация и проведение праздничных мероприятий	В течение учебного года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели, библиотекарь, профсоюз, кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, студенческий совет
Работа с родителями				
70.	Родительское собрание: -Образовательно- воспитательные задачи обучения в техникуме на 2025-2026 учебный год; -О единых требованиях и организации учебного процесса; -Профилактика вредных зависимостей и асоциального поведения подростков; -Особенности взаимоотношений подростков и родителей;	В течение учебного года	ГБПОУ ПГТ	Директор, администрация техникума Кураторы Инспектор ПДН
71.	Групповые родительские собрания: «Права и обязанности студентов в ГБПОУ «Побединский государственный техникум»»	Сентябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Инспектор ПДН

72.	Широкое использование различных форм индивидуальной работы с родителями: переписки, посещения на дом в случае потери связи, пригласительные письма, благодарственные письма, телефонные звонки и переписки	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Кураторы
73.	Привлечение родителей к помощи в проведении воспитательных мероприятий	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Педагог-психолог
74.	Проведение неформальных встреч с родителями (приглашение на концерты, праздники)	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Педагог-психолог кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
Организация работы со студентами из группы риска				
75.	Контроль за посещаемостью уроков воспитанниками	Ежедневно	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог психолог, кураторы
76.	- посещение на дому, составление актов обследования ЖБУ проживания и воспитания подростков в семье	1 раз в полгода	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, Кураторы Инспектор ПДН
77.	Организация индивидуальных бесед и привлечение педагога-психолога	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам.директора по ВР, Педагог-психолог
78.	Вовлечение к участию в районные спортивные и культурно-массовые мероприятия, направленные на профилактику социальных вредностей.	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам.директора по ВР педагог - психолог

79.	Беседа о правилах поведения в коллективе	Октябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог - психолог, кураторы.
80.	Беседа «Вместе преодолеваем агрессию»	Февраль	ГБПОУ ПГТ	Педагог-психолог
81.	Профилактические беседы	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог - психолог,
Организация работы со студентами из категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, детей инвалидов и детей с овз				
82.	Постановка на учет студентов данной категории	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Инспектор ПДН
83.	Разъяснение прав, обязанностей и льгот данной категории	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, кураторы
84.	Наблюдение условий проживания обучающихся данной категории	В течение года	Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, кураторы
85.	Наблюдение за состоянием здоровья и питанием	В течение года	ГБПОУ ПГТ Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, кураторы
86.	Индивидуальные и групповые беседы со студентами данной категории и их опекунами	В течение года	ГБПОУ ПГТ Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, кураторы
87.	Обеспечение трудоустройства выпускников данной категории студентов	В течение года		Зам. директора по ВР, Зав. практикой, Старший мастер Кураторы
Дополнительно к данному плану реализовать работу по следующим направлениям				
88.	План работы на 2024/25 по ДНВ	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, старший воспитатель по ДНВ
89.	План разъяснительной работы с обучающимися по вопросам ведения предпринимательской деятельности, в том числе с применением специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), по трудовому и налоговому законодательству и	Август	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР

	преимуществам официального трудоустройства			
90.	План работы по гражданско – патриотического воспитания на 2025/2025 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
91.	План работы на 2025/2025 по профилактике экстремизма и терроризма	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, старший воспитатель по ДНВ
92.	План работы педагога – организатора на 2025/2025 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
93.	План работы педагога психолога на 2025/2025 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог психолог
94.	План работы библиотекаря на 2025/2026 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, библиотекарь
95.	План работы волонтерского движения на 2025/2025 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
96.	Программа «Разговоры о важном»	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор Кураторы
97.	План студенческого совета	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Студенческий совет

4.3 План работы библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	День знаний	1-сентября	Зав. библиотекой
2.	День чеченской женщины (выставка книг и беседа)	21-сентября	Зав. библиотекой
3.	Чествование пожилых людей. Книжная выставка «Золотая осень жизни людей»	01 октября	Зав. библиотекой
4.	1.День молодежи Чеченской Республики Выставка работ молодых художников, фотографов 2.«С праздником, любимый Грозный!» - выставка обзор ко дню города Грозный.	05 октября	Зав. библиотекой
5.	Литературный батл. Викторина 2-3 курсы читать – это модно!	Ноября	Зав. библиотекой

6.	«СПИД без мифов и иллюзий» (1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом) Выставка-профилактика	Декабря	Зав. библиотекой
7.	«Все вправе знать о праве» (День Конституции Российской Федерации) Выставка книг	12 декабря	Зав. библиотекой
8.	Блокада Ленинграда. Выставка, интерактивная игра	Января	Зав. библиотекой
9.	«Под знаком Пушкина» День памяти Пушкина	Февраля	Зав. библиотекой
10.	«Дарите книги с любовью». Мероприятие, для пополнения фонда	14 февраля	Зав. библиотекой
11.	День памяти о массовой депортации. Беседа: <i>«Жертвы политических репрессий»</i>	23 февраля	Зав. библиотекой
12.	«И вновь душа поэзией полна»– Всемирный день поэзии. Выставка-вдохновение	21 марта	Зав. библиотекой
13.	День Конституции ЧР выставки книг	23 марта	Зав. библиотекой
14.	День Мира в Чечне. Беседа студентами	16 апреля	Зав. библиотекой
15.	День чеченского языка выставка книг	25 апреля	Зав. библиотекой
16.	День памяти и скорби народов Чеченской Республики. Книжная выставка «Ушел непобежденным»	10 мая	Зав. библиотекой

4.4 План работы педагога - психолога

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Результат	Ответственные
1. Диагностическая работа				
1.1	Анкетирование обучающихся 1 курса «Изучение агрессивности»	сентябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп
1.2	Анкетирование обучающихся 1 курса «Адаптация к обучению в техникуме»	Октябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп
1.3	Анкетирование обучающихся 1 курса «Изучение толерантности»	октябрь ноябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп
1.4	Организация и проведение социально-	Сентябрь ноябрь	Материал для анализа и дальнейшей работы с обучающимися «группы	педагог-психолог кураторы групп

	психологического тестирования обучающихся техникума		риска»	
1.5	Определение психологического климата в группах 1 курса	декабрь, апрель	Материал для развития группы	педагог-психолог кураторы групп
1.6	Изучение удовлетворенности обучающихся техникума качеством образовательной среды, позволяющей реализовать образовательную программу	октябрь	Мониторинг	педагог-психолог кураторы групп
1.7	Посещение уроков, групповых внеклассных мероприятий	В течение года	Обеспечение работы психолого-педагогической деятельности	педагог-психолог зам. директора ВР; зам.директора по УПР
1.8	Диагностирование по запросу	В течение года	Написание психолого-педагогических характеристик	педагог-психолог
2. Коррекционно-развивающая работа				
2.1	Проведение занятий по формированию сплоченности, повышению эффективности процесса адаптации в группах 1 курса Анкетирование «Кто я? Какой я?»	Октябрь декабрь	Повышение эффективности процесса адаптации	педагог-психолог кураторы групп
2.2	Проведение психологических игр, занятий с обучающимися: Тренинг «Личностная саморегуляция» (1 курс); Тренинг «Дорогой к себе» (2 курс); Деловая игра «Поиск работы - тоже работа» (2 – 3 курс)	декабрь, январь	Развитие коммуникативных навыков, раскрытие личности, подготовка к самостоятельной жизни, обучение приемам трудоустройства	педагог-психолог кураторы групп
2.3	Проведение психологических занятий с	в течение года	повышение успеваемости	педагог-психолог

	неуспевающими обучающимися: «Развитие познавательных процессов»			
2.4	Проведение психологических занятий с «группой риска»	в течение года	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния обучающихся, уменьшение количества совершения правонарушений	педагог-психолог кураторы групп
2.5	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа инвалидов	в течение года	Повышение эффективности обучения, процесса адаптации, морально психологического состояния обучающихся, снятие психоэмоционального напряжения	педагог-психолог
2.6	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Повышение эффективности обучения, процесса адаптации, морально психологического состояния, снятие психоэмоционального напряжения	педагог-психолог
3. Консультативная работа				
3.1	Индивидуальное консультирование: -преподавателей; -обучающихся; -родителей	в течение года	Актуализация личностных ресурсов для решения проблем	педагог-психолог
3.2	Индивидуальные беседы с кураторами по результатам анализа диагностики	в течение года	Выбор педагогической тактики	педагог-психолог
3.3	Индивидуальные консультации для обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Актуализация личностных ресурсов для решения проблем. Повышение дисциплины	педагог-психолог
3.4	Индивидуальные консультации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение года	Полноценное развитие личности	педагог-психолог
4. Профилактическая работа				

4.1	Выступление на кураторских часах с проблемой «ЗОЖ»	в течение года	Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни	педагог-психолог
4.2	Индивидуальная работа с обучающимися состоящими на всех видах учета	ежемесячно	Повышение дисциплинированности, выработка рекомендаций	педагог-психолог кураторы групп
4.3	Психологические занятия по предупреждению правонарушений	в течение года	Улучшение динамики в показателях правонарушений и преступлений	педагог-психолог
4.4	Участие в работе Совета профилактики, Психолого-педагогического консилиума, Службы медиации	по плану работы СП, ППК, СМ	Повышение дисциплинированности обучающихся	зам. директора ВР; педагог-психолог кураторы групп преподаватели
4.5	Организация ролевой игры «Интернет- друг, интернет- враг»	Февраль	Повышение информированности обучающихся о запрещенных сайтах	педагог-психолог кураторы групп
5. Просветительская работа				
5.1	Участие в проведении родительских собраний	в течение года	Повышение психолого-педагогической компетентности родителей	Педагог-психолог
6. Организационно-методическая работа				
6.1	Подготовка материалов о работе психологической службы техникума для размещений на сайте	в течение года	Повышение психологической грамотности	педагог-психолог
6.2	Подготовка материалов для психологических занятий, диагностический материал	в течение года	Методическая оснащенность занятий	педагог-психолог
6.3	Составление отчета по результатам работы за учебный год	июнь	Отчет и анализ работы	педагог-психолог
6.4	Планирование деятельности на следующий учебный год	июнь	План работы	педагог-психолог

4.5 План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

I. Административно-организационная деятельность (организация воспитательной работы)					
1. Административная работа					
№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	сентябрь	Знакомство с педагогическим коллективом	Педагогические работники	Установление контакта с педагогами	Администрация
2	сентябрь	Изучение программы воспитания техникума (локальные нормативные акты по организации воспитательной работы, рабочие программы допобразования, реализуемые в техникуме)	Администрация, педагогические работники	Знакомство с воспитательной системой техникума	Администрация
3.	сентябрь	Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы техникума и планированию его работы	Педагогические работники	Формирование педагогического актива по вопросам воспитания	Администрация, педагогические работники
4.	октябрь	Знакомство с социальными партнерами ОО	Участники образовательных отношений	Изучение воспитательных ресурсов социальных институтов, установление контактов	Администрация
5.	сентябрь	Участие в работе воспитательной работы по корректировке рабочей программы воспитания	Педагогические работники	Совместное планирование	Администрация, педагогические работники

6.	сентябрь-декабрь	Формулирование и обсуждение предложений в план воспитательной работы	Педагогические работники	Формирование (корректировка) воспитательной системы ОО	Администрация
7.	сентябрь-декабрь	Участие в актуализации социального паспорта техникума, взаимодействие с кураторами по актуализации социальных паспортов групп	Администрация	Определение перспектив воспитательной работы	Администрация, кураторы групп
8.	сентябрь-декабрь	Участие в административных совещаниях	Администрация	Изучение системы управления в ОО	Администрация
9.	сентябрь-декабрь	Участие в заседаниях методических объединений педагогов	Педагогические работники	Изучение профессиональной компетентности педагогов в области воспитания	Администрация, педагогические работники
10.	декабрь	Участие в подготовке отчетов по воспитанию	Администрация	Определение перспектив воспитательной работы на следующий год	Администрация
11.	декабрь	Участие в планировании мероприятий для студентов группы риска и студентов, находящихся в ТЖС на следующее полугодие	Администрация	Выработка плана совместных действий	Администрация, педагогические работники

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	сентябрь	Знакомство с кураторами групп, участие в мероприятиях, проводимых для кураторов	Педагогические работники	Установление контакта с кураторами	Администрация
2	сентябрь	Знакомство со студенческим	Обучающиеся	Установление контакта,	Администрация, кураторы групп

		активом техникума		доверительных отношений	
3.	сентябрь	Изучение информационных ресурсов техникума (сайт, группа Вконтакте, телеграмм-каналы МАХ т.д.)	Участники образовательных отношений	Изучение позиционирования техникума в интернет-пространстве	Администрация, администратор сайта, группы Вконтакте и тд.
4.	октябрь	Знакомство (отбор желающих) для работы со студенческой медиа-службой	Обучающиеся	Анализ информационного воспитательного контента	Администрация Педагогические работники
5.	сентябрь-декабрь	Знакомство с родительским сообществом техникума, участие в заседаниях родительских комитетов техникума и кураторских групп	Родители обучающихся	Изучение особенностей взаимодействия техникума с родителями обучающихся, изучение проблем семейного и общественного воспитания	Кураторы групп
6.	сентябрь-декабрь	Встречи с педагогами	Педагогические работники	Установление контакта, доверительных отношений, изучение образовательных потребностей	Администрация
7.	сентябрь-декабрь	Изучение контента в социальных сетях, сайта техникума, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента, «проба пера»	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию	Администрация
8.	сентябрь-декабрь	Участие в подготовке и проведении заседаний	Родители обучающихся	Изучение проблем семейного и общественного воспитания	Кураторы групп

		родительских комитетов, студенческих советов			
9.	сентябрь-декабрь	Работа со студенческим активом по планированию и реализации инициатив, а также работа со студенческим активом медиа службы (центра)	Обучающиеся	Поддержка социальных инициатив обучающихся, привлечение к совместному планированию	Кураторы групп
10	сентябрь-декабрь	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО	Администрация
11	сентябрь-декабрь	Подготовка и размещение в СМИ, социальных сетях контента, подготовленного о медиа службой техникума	Обучающиеся	Формирование позитивного медиа пространства как ресурса воспитания в колледже	Администрация, педагогические работники
12	декабрь	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию воспитательной работы на основе их содержания	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность	Администрация

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1.	в течение года	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых техникумом	Обучающиеся	Изучение воспитательных ресурсов ОО	Администрация, кураторы групп

2.	сентябрь	Изучение социального паспорта техникума. Знакомство со студентами «группы риска» и находящимися в трудной жизненной ситуации	Обучающиеся	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Кураторы групп
3.	в течение года	Планирование и организация работы студенческого актива техникума	Обучающиеся	Включение воспитательную систему ОО	Кураторы групп
4	в течение года	Совместная организация мероприятия Дней единых действий из календаря воспитательной работы	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов совместную деятельность	Администрация, кураторы групп
5.	в течение года	Подготовка к участию обучающихся в конкурсах и проектах	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов совместную деятельность	Администрация, кураторы групп
6.	сентябрь	Планирование работы по вовлечению студентов группы риска в общественно-полезную деятельность	Обучающиеся	Установление контакта, изучение работы с этой категорией детей	Кураторы групп
7.	в течение года	Проведение воспитательных мероприятий по инициативе студентов	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы активности обучающихся	Кураторы групп
8.	в течение года	Работа с активом обучающихся	Обучающиеся	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана	Кураторы групп
9.	в течение года	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы обучающихся,	Кураторы групп

				организация совместной деятельности	
4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации					
<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Целевая категория</i>	<i>Цель деятельности</i>	<i>Соисполните ли</i>
1.	сентябрь	Подготовка плана работы на период сентябрь- декабрь	Участники образовательны х отношений	Планирование деятельности	Администрация, региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»
2.	сентябрь	Разработка и согласование рабочего графика	Участники образовательны х отношений	Планирование деятельности	Администрация, региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»
3.	в течение года	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых региональными и муниципальным и координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественным и объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности	региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»
4.	в течение года	Взаимодействие с советниками по воспитательной работе других колледжей и техникумов.	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественным и объединениями	Изучение опыта работы советников	региональный и муниципальный координаторы проекта «Навигаторы детства»
II. Творческо-педагогическая деятельность <i>(организация тематических творческих мероприятий, в том числе в рамках Дней единых действий по знаменательным датам отечественной истории)</i>					
<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Целевая категория</i>	<i>Цель деятельности</i>	<i>Соисполните ли</i>
Сентябрь					
1.	01.09	Проведение Дня знаний	Участники образовательны х отношений	Формирование и сохранение традиций техникума	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и

					родительский активы
2.	03.09	День окончания Второй мировой войны	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
3.	03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций, профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
4.	06.09	День Чеченской Республики	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о великом сыне чеченского народа, Герое России, первом Президенте Чеченской Республики и его роли в гражданском согласии и единении	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
5.	08.09	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
6.	10.09	Международный день памяти жертв фашизма	Участники образовательных отношений	Формирование памяти о десятках миллионов жертв фашизма в годы Второй мировой войны	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
7.	17.09	День чеченской женщины	Участники образовательных отношений	Дань уважения чеченским женщинам, во все времена на своих плечах выносили тяготы и лишения, связанные с трагическими событиями истории чеченского народа	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
8.	27.09	День туризма	Участники образовательных отношений	Пропаганда туризма, освещение его	Администрация, кураторы групп,

			х отношений	вклада в экономику мирового сообщества, развитие связей между народами разных стран	педагог- организатор, студенческий и родительский активы
Октябрь					
1.	01.10	Международный день пожилых людей	Участники образовательны х отношений	Формирование уважительного отношения к пожилым людям	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
2.	01.10	Международный день музыки	Участники образовательны х отношений	Развитие художественно- эстетического воспитания	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
3.	04.10	День защиты животных	Участники образовательны х отношений	Обратить внимание человечества на проблемы остальных обитателей планеты Земля	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
4.	05.10	День учителя	Участники образовательны хотношений	Формирование ценностяого отношения к труду педагога, профориентация	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
5.	15.10	День отца в России	Участники образовательны хотношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
6.	25.10	Международный день школьных библиотек	Участники образовательны хотношений	Повышение уровня мотивации к изучаемому предмету, развитие внимания и наблюдательности, расширение кругозора обучающихся	Администрация, кураторы групп, педагог- организатор, студенческий и родительский активы
Ноябрь					

1.	04.11	День народного единства	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
2.	08.11	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
3.	20.11	День начала Нюрнбергского процесса	Участники образовательных отношений	Формирование представлений о системе международного военного права и его значении	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
4.	27.11	День матери в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
5.	30.11	День Государственного герба Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
Декабрь					
1.	03.12	День Неизвестного солдата	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
2.	03.12	Международный день инвалидов	Участники образовательных отношений	Воспитание гуманного отношения к людям с ограниченными возможностями	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы

3.	05.12	День добровольца (волонтера) в России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
4.	08.12	Международный день художника	Участники образовательных отношений	Художественно-эстетическое развитие обучающихся	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
5.	09.12	День Героев Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
6.	10.12	День прав человека	Участники образовательных отношений	Признание важности поощрения памяти жертв грубых и систематических нарушений прав человека и важности права на установление истины и справедливости	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
7.	12.12	День Конституции Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы
8.	25.12	День принятия Федеральных конституционных законов Государственными символами Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Администрация, кураторы групп, педагог-организатор, студенческий и родительский активы

РАЗДЕЛ 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ТЕХНИКУМА

5.1 План развития материально-технической базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка техникума к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Завед.хозяйством
2.	Создание комиссии по подготовке техникума к новому отопительному сезону	Сентябрь	Завед.хозяйством
3.	Ревизия и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру.	Сентябрь	Завед.хозяйством
4.	Утепление слуховых окон, чердаков и подвалов	Сентябрь	Завед.хозяйством
5.	Наладка системы теплоснабжения с установкой ограничительных шайб по стоякам, ликвидировать дефекты вызывающие недогрев или перегрев помещений	Сентябрь	Завед.хозяйством
6.	Проверка приборов учета	Сентябрь	Завед.хозяйством
8.	Контрольная проверки теплоузлов с оформлением актов	В течение года	Завед.хозяйством
9.	Санитарное состояние ТУ и проходах до ТУ	Постоянно	Завед.хозяйством
10.	Контроль за состоянием теплоузлов в выходные и праздничные дни	В течении года	Завед.хозяйством
11.	Окончание работ по подготовке к отопительному сезону	Сентябрь	Завед.хозяйством
12.	Прохождение сан. минимума, медицинского осмотра сотрудников столовой	Сентябрь	Медицинский работник
13.	Назначить ответственных за пожарную безопасность и подготовку кабинетов, и мастерских к новому 2025 – 2026 учебному году.	Август	Завед.хозяйством
14.	Проверка состояния путей эвакуации учебного корпуса и учебных мастерских с устранением недостатков	В течении года	Завед.хозяйством
15.	Выполнение работ по перезарядке, проверке и ремонту огнетушителей	В течение года	Завед.хозяйством
16.	Проверка качества поверхностной	Июнь	Завед.хозяйством

	огнезащитной обработки кровли и чердачных помещений зданий техникума		
17.	График уборки территории техникума обучающимися и студентами от мусора, опавших листьев и сухой травы	Сентябрь	Завед.хозяйством
18.	Плановый противопожарный инструктаж со студентами техникума	Март	Завед.хозяйством
19.	Противопожарные инструктажи с работниками, по соблюдению требований пожарной безопасности	Июнь	Завед.хозяйством
20.	Приобретение специальной литературы и пожарных знаков для организации эвакуации	Июль	Завед.хозяйством
21.	Приобретение пожарных рукавов для замены устаревших	Июль	Завед.хозяйством
22.	Обслуживание и ремонт автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения, и управления эвакуацией людей	Каждый квартал	Завед.хозяйством
23.	Обновление библиотечного фонда	В течении года	Главный бухгалтер
24.	Ремонт кабинетов, учебных мастерских, коридоров.	Июнь, июль	Завед.хозяйством
25.	Установка видеонаблюдения в техникуме (сп-1)	Июнь-август	Завед.хозяйством
26.	Итоговая инвентаризация имущественных ценностей	По плану	Главный бухгалтер
27.	Приобретение необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств	В течении учеб, года	Завед.хозяйством
28.	Медицинского обследование сотрудников	По графику	Медицинский работник
29.	Приобретение необходимых материалов	Август	Завед.хозяйством
30.	Замена ламп в учебных кабинетах, производственных мастерских, спортивном зале, актовом зале	В течение года	Завед.хозяйством
31.	Проводить ремонт инвентаря, мебели в учебных кабинетах и мастерских	В течении учебного года	Завед.хозяйством
32.	Уборка на закрепленной территории техникума	В течении учебного года	Завед.хозяйством
33.	Обучение и тестирование педагогического состава по санитарному минимуму	Сентябрь	Администрация

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

6.1 План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Вводный инструктаж вновь принятых на работу	В соответствии с трудовым договором	Служба безопасности
2.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	Сентябрь	Служба безопасности
3.	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости	Служба безопасности
4.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой, спец обувью, мылом и обеззараживающими средствами	Согласно перечню выдачи СИЗ	Завед.хозяйством
5.	Проверка знаний требований охраны труда работников техникума	Март	Начальник сектора по обеспечению безопасности
6.	Проверка оснащения пожарных щитов на объектах техникума	В течение года	Начальник сектора по обеспечению безопасности
7.	Проверка исправности оборудования и инструментов в лабораториях и мастерских	В течение года	Заведующие мастерскими и лабораториями Старший мастер
8.	Организация подготовки систем тепло водоснабжения и канализации к новому учебному году	В течение года	Завед.хозяйством
9.	Проверка состояния техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских техникума	Ежеквартально	Комиссия по охране труда
10.	Проведение тренировок по эвакуации работников, обучающихся и студентов из зданий	В соответствии с Планом основных мероприятий	Служба безопасности
11.	Контроль за состоянием охраны труда в техникуме, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов и требований	Ежемесячно	Директор Служба безопасности

РАЗДЕЛ 7. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Внутренний контроль – это мотивированный стимулирующий процесс наблюдения, изучения проверки, мониторинга, сбора и обработки информации, ее анализа и систематизации, выявление состояния образовательного процесса.

Цели:

- дальнейшее совершенствование деятельности коллектива;
- повышение эффективности образовательного процесса

7.1 План проведения внутреннего контроля

№	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Контролирующий	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронт.	Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние уч.помещений	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по МР Завед.хозяйс-твом	зав. кабинетами, лабораториями	Совещание при директоре	сентябрь
2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	Учебные планы. Рабочие программы. Календарно-Тематические планы Расписание занятий.	Директор, зам. директора по МР,	Уч. часть, преподаватели, ПЦК	Заседания Педсовета	сентябрь февраль
3.	Контроль ликвидации академ. задолженности	Персон	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, методист заочного отделения	Преподаватели, кураторы	Заседания Педсовета	сентябрь февраль
4.	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по ВР	Студенты, кураторы	Оперативные совещание	ежемесячно
5.	Контроль работы цикловых комиссий	Фронт.	Планы работы цикловых комиссий Планы работы кабинетов	Зам. директора по МР	Председатель ЦК преподаватели	Заседания ЦК	по графику

6.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущ.	Входная диагностика Накопляемость оценок и качество знаний Аттестация студентов за месяц Рубежный контроль Проведение срезов Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости и студентов	Зам. директора по УР Председатель ЦК	Студенты I-3 курсов преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ЦК	в течение года
7.	Работа кураторов	Персон	Планы работ кураторов Внеурочные Мероприятия	Зам. директора по ВР	Кураторов	Совещание при зам. директора по ВР	в течение года
8.	Работа библиотеки	Текущ.	План работы библиотеки	Зав. библиотекой	Зав. библиотекой	Справка	в течение года
9.	Журналы учета теоретического обучения	Фронт.	Выполнение Требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам Накопляемость оценок	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатель ЦК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	в течение года
10.	Состояние материально-технической базы	Темат.	Оснащение кабинетов и лабораторий, использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по УР	зав. кабинетами и лабораториями	справка, приказ	июнь
11.	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	Фронт.	Качество проведения занятий, изучение системы работы преподавателей	Зам. директора по УР, старший мастер, ВСОКО	преподаватели	Анализ посещения занятий, педсоветы	в течение года

12.	Аттестация преподавателей	Персон	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по МР зав. отделениями, председатели ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы	по графику
13.	Состояние преподавания дисциплин	Темат.	Соответствие содержания преподавания в соответствии с ФГОС СОО и СПО	Зам. директора по УР, методист председатель. ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заседания ЦК	в течение года
14.	Посещение занятий	Фронт.	Соблюдение графика взаимопосещений	Зам. директора по УР, МР методист, председатель ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Протоколы заседаний ЦК, анализы занятий	в течение года
15.	Выполнение решений коллегиальных органов	Темат.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по МР	методисты, председатели ЦК, преподаватели	Педсовет	в течение года
16.	Учебная и производственная практика	Темат.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	Директор зам. директора по УР, председатель ВСОКО		Педсовет	в течение года
17.	Санитарное состояние помещений		Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	Зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами лабораториями, тех.персонал	Совещ. при директоре	в течение года

18.	Курсовое проектирование	Темат.	Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество рецензирования КР	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатель и ЦК	Преподаватели зав.кафедрой ООД	Заседания ЦК, Справка	в течение года
19.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущ.	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в учебных помещениях	Начальник службы безопасности	зав. кабинетами и лабораториями	Совещание при директоре	в течение года
20.	Готовность к итоговой государственной аттестации (ИГА)	Темат.	Анализ программ и приложений к ИГА	Зам. директора по УР, председатель и ЦК	зам. директора по УР, председатели ЦК	Совещание при зам. директора по УР	март, май

7.2 План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)

1.1. ВСОКО создана на основе интеграции кадровых, методических, информационных, организационно-управленческих и материальных ресурсов Техникума

Цели:

- получение достоверной информации о состоянии учебно-производственной работы педагогического коллектива ГБПОУ «Побединский государственный техникум» и оценка качества;
- дальнейший контроль за совершенствованием образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей.

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- обеспечение реализации рабочих программ и учебных планов в полном объеме;

- контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
- повышение культуры ведения учебной документации;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Объект контроля, направление	Мероприятия по контролю и оценке	Сроки исполнения	Ответственные	Форма представления результатов
СЕНТЯБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Трудоустройство выпускников	Сбор данных по трудоустройству, дальнейшее обучение выпускников Документальная проверка трудоустройства или дальнейшего обучения выпускников, сбор информации	До 30.09	Зам. директора по ПР	Справка-отчет ВСОКО
Санитарно-гигиенический режим и охрана труда в техникуме	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, спортзала, форм одежды обучающихся, посещаемость, наличие учебных принадлежностей	До 30.09	Директор ПГТ, преподаватели ОБЖ, заместители директора	Справка-отчет ВСОКО
Реализация прав на получение профессионального образования. Оценка качества подготовки обучающихся Техникума	Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками обучающихся, выявление проблем.	До 30.09 До 30.09	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО

Укомплектованность кадрами	Учебная нагрузка и функциональные обязанности преподавателей. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий	До 30.09	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Организация образовательного процесса для обучающихся	Организация образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	До 30.09	Заместители директора по УР и МР	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за учебной документацией	Проверка наличия рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ обеспечения учебниками обучающихся, выявление проблем. Проверка наличия оформленных журналов теоретического и практического обучения на начало года. Соблюдение требований к оформлению.	До 30.09	Зам. директора по УР, Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Организация учебного процесса	График учебного процесса, его соответствие учебным планам. Соблюдение прав, обучающихся и преподавателей при составлении расписания занятий	До конца сентября	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Итоги приема обучающихся в 2025 году.	Выполнение контрольных цифр приёма по программам СПО	До 30.09	Зам. директора по МР	Справка-отчет ВСОКО

Организация образовательного процесса обучающихся с ОВЗ	Составление уч. планов для обучающихся с ОВЗ, индивидуальных планов обучения.	До 30.09	Заместители директора по УР и МР	
Индивидуальные проекты	Организация образовательного процесса обучающихся в период работы над ИП	До 30.09	Заместители директора по УР и МР	Приказ директора об ИП
Создание условий для сохранения здоровья	Выявление неблагополучных семей. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья, физической культуры. Регулярность профилактических мероприятий.	До 30.09	Медицинский работник	Анализ. Информация
	Проведение анкетирования по выявлению обучающихся группы риска		Педагог-психолог, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Обучение действиям преподавателей и обучающихся по защите в условиях чрезвычайных ситуаций согласно План- графику проведения практических тренировок по эвакуации и действий персонала. Оценка овладения обучающимися и преподавателями навыками защиты жизни в условиях ЧС.		Преподаватель, руководитель БЖ	Справка-отчет ВСОКО
	Инструктаж по ТБ и ПБ		Инженер по Охране труда, зав.кабинетами	Справка-отчет ВСОКО
ОКТАБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				-

Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней сессии	Ликвидация академической задолженности обучающимися	До 31.10	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ			Зам. директора по МР	
Качество проведения занятий преподавателями	Контроль проведения учебных занятий по общеобразовательным предметам. Проверка наличия утвержденных рабочих программ, ПТП, журналов групп на занятиях	До 31.10	Зам. директора по УР, зам. директора по МР, зав кафедрой ООД	Анализ посещения учебных занятий. Справка
Профессиональная деятельность куратора групп. Контроль за состоянием воспитательной работы	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы кураторов групп. Анализ работы кураторов групп по формированию коллективов групп в период адаптации	До 31.10	Зам. директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
	Качество ведения занятий, состояние работы преподавателей и кураторов групп	До 31.10	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР	
	Мониторинг уровня воспитанности, посещаемости и соблюдения формы одежды обучающимися	До 31.10	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, кураторы групп	
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Контроль за организацией и подготовкой к ГИА	Подготовка обучающихся к ГИА. Организация работы по подготовке к ГИА в гр. обучающихся по специальности	До 31.10	Зам. директора по УР, преподаватели, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за сайтом техникума Условия и порядок использования сети Интернет	Проверка соответствия сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской	До 31.10	Ответственный за сайт техникума	Справка-отчет ВСОКО

	Федерации». Мониторинг функционирования системы фильтрации контента			
Контроль за проведением аттестации преподавателей	Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков преподавателей, обязанных и желающих пройти аттестацию	До 31.10	Методисты, руководители ЦК	Справка-отчет ВСОКО
Адаптация обучающихся 1 курсов	Адаптация первокурсников, сохранение и поддержка индивидуальности детей. Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины. Прогноз и профилактика проблем обучения. Проведение анкетирования по выявлению обучающихся группы риска	До 31.10	Педагог-психолог, кураторы групп	Справка-отчет Заключение по результатам диагностики.
НОЯБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ	Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых преподавателей. Обобщение и распространение педагогического опыта	До 31.11	Методисты, руководители ЦК. Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО
Деятельность библиотекаря	Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению	Течение года	Методисты, руководители ЦК. Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО

Педагогическая деятельность преподавателей, выходящих на аттестацию	Методические разработки и конспекты занятий. Состояние УМК. Проведение занятий, их качество, использование ИКТ.	До 31.11.	Методисты, руководители ЦК	Справки в портфолио достижений преподавателей
Входной мониторинг	Соответствие преподавания учебных дисциплин уровню образовательных стандартов	До 31.11	Зам. директора по УР, методисты	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Обеспеченность кабинетов и лабораторий оснащением и оборудованием в соответствии с ФГОС СПО.	Обеспеченность кабинетов и лабораторий оснащением и оборудованием в соответствии с ФГОС СПО. Состояние учебно-материальной базы техникума	До 31.11.	Методисты, руководители ЦК	Справка-отчет ВСОКО
Социализация обучающихся. Адаптация. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы кураторов групп; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами техникума; изучение умения кураторов групп анализировать собственную работу с группой	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Формирование банка данных социального паспорта, выявление неблагополучных семей.	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Выполнение режима техникума Посещаемость занятий обучающимися	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО

	Организация дежурства по техникуму	Течение года	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за учебной документацией	Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике	До 31.11.	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
	Проверка журналов групп. Объективность выставления и накапливаемость оценок. Соответствие записей перспективно-тематических планов и журналов	Течение года	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
Контроль за работой по подготовке к ГИА, промежуточной аттестации	Получение достоверных данных о прохождении промежуточной аттестации. Организация работы кураторов с обучающимися групп по прохождению промежуточной аттестации (по форме сдачи и результативности)	До 31.11.	Зам. директора по УР, преподаватели, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
ДЕКАБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Численность выпускников, обучавшихся по образовательным программам СПО, получивших дипломы по результатам ГИА.	Анализ государственной итоговой аттестации в 2025/2026 учебном году.	До 31.12.	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Наполняемость журналов	Реализация учебного процесса	До 31.12	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				

Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг различных конкурсов, соревнований, олимпиад Подготовка к проведению	До 31.12	Заместители директора по ВР, МР, зав.	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				Справка-отчет ВСОКО
Определение качества уборки помещений, соблюдение температурного режима.	Санитарное состояние помещений техникума	До 31.12	Медицинский работник	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Соблюдение санитарных правил в кабинетах. Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся и пропуски занятий	До 31.12	Администрация Медицинский работник	Справка-отчет ВСОКО
Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг проведения бесед с обучающимися о правилах поведения на дорогах, водоемах и т.д. в период зимних каникул	До 31.12	Директор ПГТ, зам. директора по ВР, кураторы	Справка-отчет ВСОКО
ЯНВАРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Успеваемость обучающихся по результатам промежуточной аттестации	Мониторинг успешности обучения по итогам I семестра. Результаты промежуточной аттестации за I семестр 2024/2025 учебного года.	До 30.01	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за ведением документации	Проверка журналов групп. Объективность выставления и накапливаемость отметок. Соответствие записей в рабочих	До 30.01	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО

	программах, ПТП и журналах.			
Оценка качества содержания образовательных программ				
Отражение предложений работодателей в содержаниях рабочих программ	Анализ программ преддипломной практики с учетом требований работодателей.	До 30.01	Заместители директора по МР и УР	Справка-отчет ВСОКО
Реализация прав детей на получение образования	Своевременность работы преподавателя по организации помощи обучающимся, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотиваци. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	До 30.01	Зам. директора по УР, руководители ЦК	Собеседование с Преподавателям и
ФЕВРАЛЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Количество обучающихся групп, которые пройдут процедуру аттестации в виде демонстрационного экзамена по всем укрупненным группам профессий и специальностей (без 1 курса)	Предварительные результаты подготовки к демонстрационному экзамену	До 28.02	Заместители директора по МР и УР	Справка-отчет ВСОКО
Количество обучающихся, продемонстрировавших по предварительным итогам подготовки качественный уровень		До 28.02	Заместители директора по МР и УР	Справка-отчет ВСОКО
Анализ результатов ГИА.	Результаты ГИА в гр. обучающихся по специальности	До 28.02	Зам. директора по УР, преподаватели,	Справка-отчет ВСОКО

			кураторы групп	
Создание условий для профессиональной ориентации обучающихся	Мониторинг профориентационного самоопределения обучающихся	До 28.02	Зам.директора по УР.Зам.директора по МР	Справка-отчет ВСОКО
Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг преподавания учебных дисциплин. Посещение уроков преподавателей	До 28.02	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				Справка-отчет ВСОКО
МАРТ				

Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по учебным дисциплинам второго семестра	До 30.03	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг участия техникума в творческих, интеллектуальных конкурсах, спартакиадах, спортивных мероприятиях и т.д.	До 30.03	Зам.директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Обеспеченность УМК	Учебно-методическое обеспечение дисциплин, профессиональных модулей по специальности. Диагностика	До 30.03	Зам.директора по МР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Работа руководителей ИП обучающихся	Опрос обучающихся по удовлетворенности работы руководителей ИП	До 30.03	Зам.директора по МР.	Справка-отчет ВСОКО
АПРЕЛЬ				

Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
По показателям деятельности ПГТ	Подготовка и рассмотрение отчета о самообследовании ГБПОУ ПГТ	До 10.04	Администрация	Отчет о самообследовании
Доля студентов, удовлетворенных организацией практической подготовки в общей численности обучающихся, принявших участие в опросе	Проведение с последующим анализом анкетирования обучающихся по организации практической подготовки	До 20.04	Зам.директора по УР. Зам.директора по ПР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Наличие основных образовательных программ, содержание которых соответствует требованиям профессиональных стандартов, стандартам Ворлдскиллс, квалификационным запросам работодателей.	Подготовка аналитических справок на соответствие ФГОС СПО и профстандартов, требований работодателей, WSR для разработки ОП	До 28.04.	Зам.директора по УР. Зам.директора по МР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Подключение к сети Интернет.	Количество учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, имеющих доступ к высокоскоростному подключению к сети Интернет	До 30.04.	Зав по ИКТ	Справка-отчет ВСОКО
МАЙ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				

Численность студентов, обучающихся по образовательным программам СПО, принявших участие в региональных. Количество победителей и призеров: олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней.	Анализ и оценка участия обучающихся в различных мероприятиях	До 30.05.	Заместители директора по ВР, МР	Справка-отчет ВСОКО
Численность обучающихся, принимающих участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства				
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Соответствие содержания официального сайта ПГТ установленным требованиям к размещению информации на сайтах ПОО	Анализ и оценка состояния информационной среды техникума	До 30.06	Отв.за сайт	Справка-отчет ВСОКО
Кол-во компьютеризированных рабочих мест в читальном зале и учебных корпусах с доступом к ЭБС.	Анализ и оценка состояния предоставляемых условий для обучения и работы	До 30.06	Зав.по ИКТ	Справка-отчет ВСОКО
Выполнение планов работы кураторов групп. Внеурочные мероприятия	Работа кураторов групп	До 30.06	Зам.директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО

Проведение занятий по физической культуре; соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ	Спортивно-массовая работа Согласно расписания	До 30.06	Зам.директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Все вышеперечисленные показатели	Результаты деятельности ВСОКО по трем направлениям за 2025/2026 учебный год с выработкой управленческих решений и задач на следующий учебный год	До 30.06	ВСОКО	Отчеты