

УТВЕРЖДЁН
приказом по ГБПОУ ЛО «ВМТ»
«26» августа 2026 г. № 95

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛХОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
на 2026-2027 учебный год

г. Волхов
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ТЕХНИКУМА НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
2	Учебно-методическая работа	5
2.1.	План работы педагогического совета ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»	5
2.2.	План работы учебно-методического совета ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»	9
2.3.	План работы учебной части ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»	13
2.4.	План работы информационно-библиотечного центра ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»	16
2.5.	Медиаплан информационной кампании по вопросу приема на обучение по программам СПО на 2027 год в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум»	19
3.	Учебно-воспитательная работа	27
3.1.	План воспитательной работы с обучающимися	27
4.	Учебно-производственная работа	36
4.1.	План учебно-производственной работы	36
5.	Административно-хозяйственная работа	41
5.1.	План административно-хозяйственной работы	41
6.	План работы по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда	46
7.	План внутреннего контроля ГБПОУ ЛО «ВМТ»	49

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ТЕХНИКУМА НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности: создание условий в техникуме для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития Ленинградской области, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

Основные направления в деятельности на 2026-2027 учебный год:

1. Развитие программ "Профессионалитет" и устойчивое функционирование взаимодействия с предприятиями-партнерами.
2. Участие в национальном проекте «Образование», в том числе в конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы», «Абилимпикс».
3. Организация Всероссийских проверочных работ на учебных отделениях.
4. Усиление профориентационной работы за счет расширения возможностей предпрофессиональной подготовки для школьников.
5. Достижение плановых показателей и критериев качества образования.
6. Развитие кадрового потенциала техникума.
7. Развитие учебно-производственных комплексов.
8. Расширение возможностей трудоустройства выпускников в приоритетных направлениях кадровой потребности Ленинградской области.
9. Взаимодействие с предприятиями-партнерами по заключению договоров о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального образования.
10. Развитие в техникуме воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию студентов 1 курса, а также высокий уровень гражданственности и патриотичности студентов.
11. Совершенствование комплекса мер, направленных на поддержку семей участников специальной военной операции, создание условий для качественного обучения детей участников СВО.
12. Создание в техникуме управляющего совета.

Основные задачи на 2026-2027 учебный год:

1. Обеспечить реализацию мероприятий федерального проекта «Профессионалитет» в рамках деятельности Волховского химического кластера среднего профессионального образования Ленинградской области. Углубить интеграции образовательного процесса с производством путем активного привлечения работодателей к разработке образовательных программ, проведению практик и стажировок, организации мастер-классов, лекций. Развивать современные учебно-производственные мастерские и лаборатории, оснащенные высокотехнологичным оборудованием, соответствующим современным стандартам и требованиям предприятий-партнеров. Развивать систему дуального образования, предусматривающей сочетание теоретического обучения в техникуме с практической работой на предприятиях-партнерах.
2. Принять участие в региональном и всероссийском чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы 2027» по направлениям:
 - Ремонт легковых автомобилей;
 - Электромонтаж;
 - Управление локомотивом;
 - Промышленная механика и монтаж;
 - Веб-дизайн;
 - Инженерный дизайн и CAD;
 - Развитие территорий городов;
 - Сетевое и системное администрирование.

Принять участие в региональном и всероссийском чемпионате по профессиональному мастерству «Абилимпикс».

Организовать и провести отборочный этап конкурса "Профессионалы" среди студентов техникума.

Подготовить студентов-участников к региональному и федеральному этапам конкурса «Профессионалы». Обеспечить студентов-участников необходимым оборудованием, инструментами и материалами для подготовки к конкурсу. Организовать участие студентов в региональном и федеральном этапах конкурса «Профессионалы». Популяризация конкурса «Профессионалы» среди студентов и преподавателей техникума, а также в средствах массовой информации.

3. Организовать Всероссийские проверочные работы на учебных отделениях. Повысить показатель качества по метапредметной работе и профильным предметам у студентов 2 курса (завершившие).

4. Продолжить работу по реализации профессионального обучения обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих продвинутой уровень единой модели профориентации по программам: Лаборант химического анализа; Цифровой куратор.
Увеличить охват школьников программами предпрофессиональной подготовки.
Создать условия для практической реализации программ предпрофессиональной подготовки.
Развивать партнерские отношения с общеобразовательными школами и предприятиями-партнерами для организации и проведения программ предпрофессиональной подготовки.
5. Увеличить до 40% долю обучающихся, прошедших демонстрационный экзамен профильного уровня.
Удерживать плановые показатели качества образования.
6. Развивать систему непрерывного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, включая стажировки на предприятиях-партнерах и участие в конференциях, семинарах и мастер-классах. Привлекать молодых специалистов в качестве преподавателей и мастеров производственного обучения через целевое обучение внутри техникума. Привлекать сотрудников предприятий для преподавания спецдисциплин.
7. Продолжить развитие учебно-производственного комплекса на базе учебного отделения «Строительное». Создать учебно-производственный комплекс на базе «Химико-технологического» отделения в рамках Федерального проекта «Профессионалитет». Продолжить работу по организации профессионального обучения взрослого населения.
8. Организовывать регулярные встречи, круглых столов и ярмарок вакансий с участием представителей предприятий-работодателей, представляющих приоритетные направления кадровой потребности Волховского района. Согласовывать содержание образовательных программ предприятиями-работодателями. Изучать и прогнозировать кадровую потребность предприятий-работодателей Волховского района на краткосрочную и среднесрочную перспективу. Разрабатывать и реализовывать вариативные профессиональные модули и дисциплины, направленные на формирование компетенций, востребованных предприятиями-работодателями.
9. Анализировать потребности предприятий-партнеров в кадрах. Организовать информационное сопровождение для учащихся школ о возможностях целевого обучения и условиях трудоустройства. Реализовать работу с предложениями о целевом обучении на ЕЦП «Работа в России» со стороны заказчиков целевого обучения.
10. Информировать первокурсников о правилах внутреннего распорядка техникума, их правах и обязанностях, а также о возможностях участия в общественной жизни техникума. Проводить социально-психологического тестирования для выявления проблем и разработки мер по их решению. Вовлекать студентов в волонтерскую деятельность и участие в социально значимых проектах.
11. Создавать и вести базу данных семей участников СВО, обучающихся в техникуме. Организовывать регулярное взаимодействие с семьями участников СВО для выявления их потребностей и проблем, связанных с обучением детей.
12. Утвердить Положение об управляющем совете.
Избрать членов управляющего совета в предложенном составе.

Единая методическая тема:

Совершенствование единого образовательного пространства техникума через практико-ориентированное обучение и интеграцию работодателей в рамках проекта «Профессионалитет»

Циклограмма проведения основных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре еженедельно	еженедельно (вторник)	ВРИО директора
2	Оперативные совещания при зам. директора по учебной работе	еженедельно (понедельник)	Зам. директора по учебной работе
3	Педагогические советы	1 раз в два месяца (пятница)	Заместители директора по направлениям деятельности
4	Учебно-методические советы	1 раз в месяц	Заведующие отделениями Заведующие учебной частью отделений

5	Заседания цикловых комиссий ежемесячно	Ежемесячно (среда)	Председатели ЦК
6	Педагогические семинара	2 раза в год	Заместитель директора по учебной работе, методисты
7	Заседание стипендиальной комиссии	после зачисления студентов на 1 курс, по итогам промежуточной аттестации	Зам. директора по воспитательной работе, заведующий учебной частью отделения
8	Совет о профилактике правонарушений	1 раз в 2 месяца (четверг)	Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, социальные педагоги
9	Семинары классных руководителей	Каждые 2 месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
10	Воспитательские часы «Разговоры о важном»	Еженедельно (понедельник)	Классные руководители
11	Групповые собрания	Ежемесячно (четверг)	Классные руководители
12	Заседание комиссии по содействию трудоустройства выпускников	Ежемесячно	Заместитель директора по учебно-производственной работе
13	День открытых дверей	Ноябрь, январь, февраль, март, апрель	Заведующий учебной частью отделения, педагоги-организаторы
14	Недели цикловых комиссий	По отдельному графику	Председатели ЦК
15	Старостат	Первый понедельник месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
16	Заседание комиссии по рассмотрению вопросов предоставления компенсационной стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам техникума	До 8 числа каждого месяца	Заместитель директора по воспитательной работе, социальные педагоги

2. Учебно-методическая работа

2.1. План работы педагогического совета ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»

№	Повестка дня	Дата проведения	Готовят вопрос (исполнители)	Докладывают на педсовете (ответственные за исполнение)
1	2	3	4	5
1.	Заседание № 1 Тема «Основные приоритеты и направления развития ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум» в контексте государственной и	04.09.2026		

	региональной образовательной политики на 2026-2027 учебный год»			
1.1.	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся очной формы обучения по учебным отделениям за 2 семестр 2025-2026 учебного года			Заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А. Капустина С.В. Файзуллина Г.З. Заведующая отделением Иванова Е.Г.
1.2.	Отчет о работе приемной комиссии		Технические секретари приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии Гаврилова М.А.
1.3.	«Основные приоритеты и направления развития ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум» в контексте государственной и региональной образовательной политики на 2026-2027 учебный год»		Зам.директора по УР Нагайчук В.Ю. Зам.директора по ВР Батурина А.М. Зам.директора по УПР Бариев Р.В. Зам.директора по АХЧ Зажигина Е.В.	ВРИО директора Белицкий А.М.
1.4.	О рассмотрении и утверждении локальных нормативных актов: 1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования 2. Положение об управляющем совете		Заместитель директора по учебной работе, Нагайчук Вера Юрьевна	Заместитель директора по учебной работе, Нагайчук Вера Юрьевна
1.5.	Выборы в состав управляющего совета		Заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А. Капустина С.В. Файзуллина Г.З. Заведующая отделением Иванова Е.Г.	ВРИО директора Белицкий А.М.

2.	Заседание № 2 Тема «Утверждение состава приемной комиссии на 2027-2028 учебный год»	13.11.2026		
2.1.	Отчет о результатах проведения социально-психологического тестирования		Социальные педагоги учебных отделений	Заместитель директора по воспитательной работе Батурина А.М.
2.2.	Утверждение состава		Ответственный	Заместитель директора по

	приемной комиссии на 2027-2028 учебный год. Утверждение плана профориентационной работы		секретарь приемной комиссии Гаврилова М.А.	учебной работе Нагайчук В.Ю.
2.3.	О подготовке к Региональному чемпионату «Профессионалы» 2027.		Старшие мастера	Заместитель директора по учебно-производственной работе Бариев Р.В.
2.4.	Об исполнении решений педагогического совета за 2025-2026 учебный год		Секретарь педагогического совета	Заместитель директора по учебной работе Нагайчук В.Ю.
3	Заседание № 3 Тема «Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся очной формы обучения по учебным отделениям за 1 семестр 2026-2027 учебного года»	22.01.2027		
3.1	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся очной формы обучения по учебным площадкам за 1 семестр 2026-2027 учебного года		Председатели цикловых комиссий Кл.руководители	Заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А. Капустина С.В. Файзуллина Г.З. Заведующая отделением Иванова Е.Г.
3.2	Рассмотрение и утверждение программ ГИА специальностей и профессий		Председатели ЦК	Заместитель директора по учебной работе Нагайчук В.Ю. Заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А. Капустина С.В. Файзуллина Г.З. Заведующая отделением Иванова Е.Г.
3.3.	Проведение в 2026-2027 уч.г. демонстрационных экзаменов в рамках ГИА		Председатели ЦК	Заместитель директора по учебно-производственной работе Бариев Р.В.
3.4.	Об укреплении материально-технической базы учебных отделений			Заместитель директора по учебно-производственной работе Бариев Р.В. Заместитель директора по административно-хозяйственной части Зажигина Е.В.
3.5	О результатах Всероссийских проверочных работ 2026		Заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А. Капустина С.В. Файзуллина Г.З. Заведующая отделением Иванова Е.Г.	Ответственный организатор ВПР Гаврилова М.А.

3.6.	Разное			
4	Заседание № 4 Тема «Отчет о результатах участия обучающихся техникума в региональном чемпионате «Профессионалы» - 2027»	16.04.2027		
4.1	Отчет о результатах участия обучающихся техникума в региональном чемпионате «Профессионалы» - 2027»		Эксперты компетенций	Заместитель директора по учебно-производственной работе Бариев Р.В.
4.2	Отчет о деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников (Центра карьеры)		Кл.руководители	Старшие мастера
	Разное			
5.	Заседание № 5 Тема «Итоги работы государственных экзаменационных комиссий за 2026-2027 учебный год»	29.06.2027		
5.1	Итоги работы ГЭК выпускных групп.		Учебная часть	Председатели цикловых комиссий
5.2	Отчет о физической подготовке обучающихся ГБПОУ ЛО «ВМТ»		Преподаватели физического воспитания	Руководитель физического воспитания Е.Б. Криволапов
5.3	Проект педагогической нагрузки на 2027-2028 учебный год		Учебная часть	Заместитель директора по учебной работе Нагайчук В.Ю.
5.4	Проект назначения классных руководителей на 2027-2028 учебный год.		Учебная часть	Заместитель директора по воспитательной работе Батурина А.М.
5.5	Разное			

2.2. ПЛАН
работы учебно-методического совета
ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»

№ п / п	Содержание	Дата проведе ния	Исполнитель	ФИО ответственного от администрации
1	2	3	4	5
1.	Заседание № 1	28.08.2026		
1.1.	Утверждение состава учебно-методического совета.		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующие учебной частью отделений
1.2.	Рассмотрение и обсуждение плана работы учебно-методического Совета на 2026-2027 учебный год; методическая тема на 2026-2027 учебный год; конференции, конкурсы, круглые столы; аттестация; ГИА; стажировки, повышение квалификации; Разработка и корректировка рабочих программ по специальностям и профессиям. Приведение рабочих программ дисциплин/модулей в соответствие с Положением о разработке рабочей программы дисциплины (модуля) основных образовательных программ среднего профессионального образования; Разработка учебно-методических комплексов; проведение мониторингов; -о проведении ликвидации академических задолженностей; - составление графика посещения занятий преподавателей администрацией техникума; - составление графика проведения недель ЦК; - составление графика аттестации преподавателей техникума		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующие учебной частью отделений

1.3.	Рекомендации председателям цикловых комиссий по планированию методической работы на 2026-2027 учебный год		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующие учебной частью отделений
1.4.	О внесении изменений в учебные планы рабочие программы по дисциплинам и модулям		Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующие учебной частью отделений
1.5.	О смотре-конкурсе работы Цикловых комиссий		Методист	Методист Заведующие учебной частью отделений
1.6.	Реализация Федерального проекта «Билет в будущее»		Методист Председатели ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.	Заседание № 2	05.10.2026		
2.1.	Анализ, корректировка и мониторинг методического комплекса (наличие рабочих программ и УМК, КОС, листов изменений в ООП)		Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.2.	Подготовка к конкурсам: -профессионального мастерства «Профессионалы»		Заведующий учебной частью отделения	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.3.	Подготовка к ГИА. Формирование банка экспертов		Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.4.	Обучение на курсах повышения квалификации		Заведующий учебной частью отделения	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.5.	Организация курсового проектирования студентов		Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.6.	Подведение итогов ликвидационной сессии		Заведующий учебной частью отделения	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.7.	- о реализации мероприятий Федерального проекта «Билет в будущее», сетевого проекта «Инженерно-технологические классы»		Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
2.8.	Планирование и подготовка семинара «Инновационные методы в обучении и воспитании»		Заведующий учебной	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения

3.	Заседание № 3	09.11.2026		
3.1.	Рассмотрение текущих вопросов. Утверждение методических разработок		Методист Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
3.2.	Планирование и подготовка семинара «Инновационные методы в обучении и воспитании»		Методист Председатели ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
4.	Заседание № 4	04.12.2026		
4.1.	Готовность к зачётно-экзаменационной сессии. Наличие экзаменационных билетов.		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
4.2.	Подготовка к государственной итоговой аттестации группы П23-11 Рассмотрение программ ГИА на 2026/2027 учебный год для выпускных групп		Председатели ЦК	Заместитель директора по учебной работе
4.3.	Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей		Заведующий учебной частью отделения	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
4.4.	Подведение итогов предварительной аттестации		Председатели ЦК	Заместитель директора по учебной работе
4.5.	Итоги проверки журналов успеваемости в Электронном колледже		Заведующий учебной частью отделения	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
4.6.	О ходе подготовки к демонстрационным экзаменам		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
5	Заседание № 5	11.01.2027		
5.1	Рассмотрение текущих вопросов. Утверждение методических разработок		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
5.2.	Подготовка преподавателей к конкурсу профессионального мастерства «Мастер года»		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
5.3.	О ходе подготовки к демонстрационным экзаменам		Методист Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
6	Заседание № 6	05.02.2027		
6.1	Итоги зимней и ликвидационной сессий.		Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
6.2	Подготовка к студенческой научно-практической конференции «Молодёжь и наука XXI века»		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
6.3	Мероприятия по методической		Методист	Заместитель директора по

	работе, запланированные на 2 семестр 2026-2027 учебного года			учебной работе Заведующий учебной частью отделения
7.	Заседание № 7	01.03.2027		
7.1.	Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей		Методист Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
7.2.	Итоги ГИА специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»		Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
7.3.	Анализ организации и проведения недели цикловых комиссий		Методист Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
7.4.	Рассмотрение текущих вопросов. Утверждение методических разработок		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
7.5.	Разное			
8.	Заседание № 8	09.04.2027		
8.1.	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускных групп		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
8.2.	Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
9.	Заседание № 9	14.05.2027		
9.1.	Отчеты председателей цикловых комиссий. Рекомендации на новый учебный год. Планирование аттестации преподавателей. Корректировка и актуализация учебных планов		Методист Председатель ЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
9.2.	Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей		Методист Председатели цикловых комиссий	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения
9.3.	Подведение итогов работы УМС		Методист	Заместитель директора по учебной работе Заведующий учебной частью отделения

2.3. План работы учебной части ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Исполнители
Организация профессиональной деятельности педагогических кадров			
1.	Оформление распределения учебной нагрузки, ее уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2026-2027 учебный год	август-сентябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
2.	Составление годового плана работы	август-сентябрь	Зам.директора по УР
3.	Подготовка проектов приказов Об утверждении планов 2026-2027 учебный год; О педагогической нагрузке на 2026-2027 уч.год; О составе цикловых комиссий; О составе Педагогического Совета техникума на 2026-2027 учебный год.	август-сентябрь	Зам.директора по УР
4.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, заполнение ГИС СОЛО Электронный колледж, зачетные книжки и т.п.)	сентябрь	Зав.учебной частью отделения
5.	Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС СОО, ФГОС СПО-4, ФГОС СПО ТОП - 50, ФГОС СПО «Профессионалитет»	в течение года	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
6.	Организация работы над курсовыми работами	октябрь	Зав.учебной частью отделения
7.	Участие в организации и проведении педагогических советов	согласно плана	Зам.директора по УР
8.	Формирование аналитического материала для размещения на сайте	в течение года	Зам.директора по УР
9.	Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов	сентябрь, декабрь	Зав.учебной частью отделения
Диагностирование качества теоретической подготовки студентов			
1.	Входящий контроль уровня знаний студентов по основным общеобразовательным предметам: -проведение контрольных работ по математике, русскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку.	1 полугодие	Преподаватели
1.1.	Проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь-октябрь	Зав.учебной частью отделения
2.	Текущий контроль знаний (анализ электронного журнала учебных групп на предмет наличия оценок, проведение текущих контрольных, практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.)	в течение года	Зав.учебной частью отделения

3.	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе дифференцированных зачетов, экзаменов, квалифицированных экзаменов, защиты ВКР	декабрь, январь, февраль, май-июнь	Преподаватели
Контроль профессиональной деятельности преподавателей			
1.	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
2.	Составление и утверждение плана работы техникума	сентябрь	Зам.директора по УР
3.	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей	по плану	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
4.	Посещение и анализ открытых учебных занятий	в течение года	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
5.	Инструктаж по заполнению учебных журналов, факультативных занятий, консультаций	сентябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
6.	Анализ результатов предварительной аттестации, ликвидации академических задолженностей, экзаменационной сессии, ГИА	ноябрь, январь, февраль, апрель, май-июнь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
7.	Заслушивание отчетов на смотре-конкурсе председателей цикловых комиссий	сентябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
8.	Организация и обеспечение контроля за выполнением учебных планов и программ	ежемесячно	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
9.	Организация и обеспечение контроля за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
10.	Обеспечение контроля работы цикловых комиссий	ежемесячно	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
11.	Обеспечение контроля по движению контингента	ежемесячно	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
12.	Участие в осуществлении подбора педагогических кадров	ежемесячно	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
Мероприятия учебно-организационной деятельности			
1.	Разработка основных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков по актуализированным ФГОС 4, ТОП 50, ФГОС СПО ТОП -50, ФГОС СПО «Профессионалитет» по специальностям и профессиям	сентябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения. Председатели ЦК
2.	Корректировка рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС и требованиями работодателей	июнь-август	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
3.	Корректировка учебного плана по ФГОС СОО	август	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
4.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Зам.директора по УР Зав.ИБЦ
5.	Разработка программ ГИА по профессиям	сентябрь, декабрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения

	и специальностям техникума		
6.	Утверждение состава ГЭК	ноябрь-декабрь	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
7.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестации	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
8.	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом	в течение года	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
9.	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	декабрь, июнь	Зам.директора по УР
10.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность техникума	в течение года	Зам.директора по УР
11.	Составление и утверждение расписания экзаменов	согласно учебного графика	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
12.	Согласование плана по профориентации	сентябрь	Зам.директора по УР Ответственный секретарь приемной комиссии
13.	Подготовка плана контрольных цифр приема	ноябрь	Зам.директора по УР
Работа с документальной базой			
1.	Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса	август	Зав.учебной частью отделения
2.	Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы).	сентябрь	Зав.учебной частью отделения Диспетчер учебной частью
3.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА	по графику учебного процесса	Зав.учебной частью отделения
4.	Подготовка и оформление статистических отчетов: СПО 1 Формы 3_2(в бухгалтерию) Бюджетная заявка (контингент) СПО- мониторинг СПО-мониторинг «Профессионалитет» Финансовая грамотность Текущие отчеты по контингенту, ГИА, ГЭК	30.09-05.10 сентябрь, декабрь, июнь май, ноябрь июнь июнь в соответствии с запросом КОПО ЛО	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения

	Отчет о выполнении государственного задания на 2026-2027 учебный год	ежеквартальн о	
5.	Оформление заказа на дипломы и приложения к ним	ноябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения
6.	Годовой отчет работы техникума (Самообследование)	Февраль-март 2027	Зам.директора по УР
7.	Учет протоколов ЦК	в течение года	Зав.учебной частью отделения
8.	Учет отчетов председателей ГЭК	июнь	Зам.директора по УР
Работа с обучающимися и их родителями			
1.	Родительские собрания по курсам «Организация учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ ЛО «ВМТ»	сентябрь, ноябрь	Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Зав.учебной частью отделения
2.	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	в течение года	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения Зав.учебной частью очного отделения
3.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	ноябрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения Зав.учебной частью очного отделения, председатели ЦК, классные руководители, преподаватели
4.	Работа с обучающимися, имеющим академические задолженности	в течение года	Зам.директора по УР Зав.учебной частью отделения Зав.учебной частью очного отделения

2.5. План работы информационно-библиотечного центра

№/п.	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.Формирование фонда библиотеки.			
1.1	Подведение итогов движения фондов; Диагностика обеспеченности студентов учебниками и другой литературой.	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
1.2	Прием и выдача учебной, художественной и справочной литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.3	Взаимодействие с другими структурными подразделениями.	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.4	Работа с библиографическими изданиями (прайслисты, тематические планы издательств, перечни учебников, учебной литературы, рекомендованных Министерством образования); Прием и обработка поступивших учебников и учебной литературы;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.5	Изучение и анализ использования учебного фонда;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.6	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.7	Учет библиотечного фонда;	По графику инвентаризации	Педагог-библиотекарь
1.8	Списание учебной литературы, устаревшей по содержанию, ветхой и утерянной студентами.	Ноябрь, июль	Педагог-библиотекарь

1.9	Ведение тетради выдачи учебников;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.10	Ведение электронного каталога в программе ,поступающей учебной литературы и занесения существующей в библиотеке литературы;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.11	Работа с фондом: Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей книжных формуляров, индексов), эстетика оформления;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.12	Работа по сохранности фонда: - Составление списков должников, обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; - Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке; - Списание ветхой литературы и литературы по моральному износу; - Организация работ по мелкому ремонту изданий; - Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.13	Внедрение новых информационных технологий.	В течение года	Педагог-библиотекарь
2. Справочно-библиографическая и информационная работа.			
2.1	Выдача тематических и информационных справок;	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.2	Учет основных показателей обслуживания (книговыдача, посещаемость, учет мероприятий);	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.3	Ведение электронного каталога в программе «Аверс»;	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.4	Сверка ФСЭМ и электронного каталога библиотеки на предмет изданий, включенных, ФСЭМ;	1 раз в семестр	Педагог-библиотекарь
2.5	Блокирование доступа компьютеров библиотеки к сайтам, электронным документам, включенным в ФСЭМ;	1 раз в квартал	Педагог-библиотекарь
2.6	Подбор литературы, журнальных статей, Интернет-ресурсов по заданной теме.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3. Работа с читателями			
3.1	Проведение бесед со студентами 1-ого курса о культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб учебнику;	Сентябрь, июнь	Педагог-библиотекарь
3.2	Дифференцированное обслуживание читателей (обучающихся, педагогов, сотрудников);	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.3	Рекомендательные беседы о книгах, энциклопедиях, о новые издания, поступивших в библиотеку;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.4	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.6	Регистрация групп (прибытие, выбытие и перерегистрация);	В течение года	Педагог-библиотекарь

3.7	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.8	Изучение и анализ читательских формуляров;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.9	Работа по инклюзивному образованию;	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.10	Подключение и использование электронной библиотеки «Znanium»	В течение года	Педагог-библиотекарь
4. Массовая работа. Выставочная деятельность.			
4.1	Оформлять и пополнять постоянные выставки • в помощь учебному процессу. • краеведческие. • по формированию здорового образа жизни. • познавательные. • к знаменательным событиям.	В течение года	Педагог-библиотекарь

**2.5. Медиаплан информационной кампании по вопросу приема на обучение по программам СПО на 2027 год в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области
«Волховский многопрофильный техникум»**

№ п. п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель и соисполнители	Формат/механизмы реализации
1.	День открытых дверей в образовательном учреждении	октябрь-апрель 2026-2027	Заместитель директора по УР, заведующие учебных отделений, заведующие учебной частью отделений – ответственные за профорientационную работу	Широкая информационная кампания с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности). Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Информационная кампания по общеобразовательным организациям Ленинградской области с целью непосредственного информирования и вовлечения заинтересованной аудитории к участию в планируемом мероприятии. Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в информационной кампании (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
2	Размещение информации о количестве мест по	До 01.03.2027 г.	Заместитель директора по УР	Размещение информации на сайте и ФИС ГИА

	каждой специальности и формам обучения, в том числе на счет бюджета и по договорам (на сайте, в социальных сетях)			
3	Обеспечение возможности подачи заявлений для приема через ЕПГУ	До 01.06.2027 г.	Заместитель директора по УР	Размещение информации на сайте
4	Содействие в размещении предложений о целевом обучении заказчиками целевого обучения на ЕЦП «Работа в России»	До 01.06.2027 г.	Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УР	Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте.
5	Единый день открытых дверей в кластерах ФП «Профессионалитет»	апрель, октябрь 2026-2027	Заместитель директора по УР, заведующие учебных отделений, заведующие учебной частью отделений – ответственные за профориентационную работу	Широкая информационная кампания с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности): Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Информационная кампания по общеобразовательным организациям Ленинградской области с целью непосредственного информирования и вовлечения заинтересованной аудитории к участию в планируемом мероприятии. Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в информационной кампании (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном

				разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
6	Презентация программ в школах	Январь-апрель 2027 г.	Заместитель директора по УР, заведующие учебными отделений, заведующие учебной частью отделений – ответственные за профориентационную работу, ответственный секретарь приемной комиссии	Широкая информационная кампания с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности): Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Информационная кампания по общеобразовательным организациям Ленинградской области с целью непосредственного информирования и вовлечения заинтересованной аудитории к участию в планируемом мероприятии. Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в информационной кампании (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
7	Съемка видеороликов с презентацией техникума, профессий, специальностей для	Сентябрь-октябрь 2026	Директор ОУ, заместитель директора по УР, заместитель	Широкая информационная кампания с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при

	приема, работодателей		директора по ВР	наличии возможности): Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте.
8	Приемная кампания 2027/2028 учебного года	10 июня – 15 августа (при дополнительном наборе – до 25 ноября) 2027года	Директор ОУ Заместитель директора по УР, заведующие учебных отделений, заведующие учебной частью отделений, ответственный секретарь приемной комиссии)	Широкая информационная кампания с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности): Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Информационная кампания по общеобразовательным организациям Ленинградской области с целью непосредственного информирования и вовлечения заинтересованной аудитории для участия в приемной кампании 2025/2026 учебного года, консультирование поступающих и их родителей (законных представителей) по вопросам целевого обучения непосредственно в процессе функционирования приемной комиссии. Пресс-релизы по итогам приемной кампании 2026/2027 учебного года в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте
9	Еженедельный	До	Заместитель	Мониторинг приемной

	мониторинг хода приемной кампании	завершения приема документов на поступление	директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	кампании в комитет общего профессионального образования Ленинградской области с целью выявления рисков невыполнения контрольных цифр приема
10	Размещение о зачислении граждан на ЕЦП «Работа в России». Агрегирование информации о заключивших договоры о целевом обучении. Заключение договоров о целевом обучении	Август 2027 г.	Заместитель директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	Информирование зачисленных граждан о необходимости уведомления ОУ о факте подачи заявки на целевое обучение по конкретному предложению о целевом обучении с указанием его идентификационного номера для передачи сведений заказчику целевого обучения.
11	День знаний в образовательном учреждении	01 сентября 2026 года 01 сентября 2027 года	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР	Проведение информационной кампании с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности). Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в мероприятии (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте

12	Продолжение координации и Информационного сопровождения приемной кампании по заочной форме обучения	До завершения приема документов на поступление (заочная форма обучения)	Заместитель директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	Проведение информационной кампании с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности). Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в мероприятии (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
13	Мероприятия в рамках подготовки ко Дню СПО	В течение сентября 2026 года	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР	Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки).
14	День СПО	02 октября 2026 года	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР	Проведение информационной кампании с привлечением региональных СМИ на различных площадках (при наличии возможности). Анонсирующие публикации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, в социальной сети Вконтакте. Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной

				сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в мероприятии (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
15	Прием на оставшиеся бюджетные места	До 25 ноября 2026 г.	Заместитель директора по УР	Информирование граждан, не поступивших в колледжи/техникумы о возможности поступления в ОУ, где остались свободные места за счет бюджета.
16	Оценка итогов приемной кампании	Сентябрь-декабрь 2026 г.	Директор ОУ Заместитель директора по УР, Заведующие учебными отделениями, Ответственный секретарь приемной комиссии	Мониторинг приемной кампании: отчетность в КОПО ЛО, ФСН СПО-1, на педагогическом совете техникума
17	Родительские собрания, классные часы	В течение года	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора УР	Серия тематических постов в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки). Привлечение заинтересованных работодателей (социальных партнеров) к участию в мероприятии (при наличии возможности) Пресс-релизы по итогам мероприятий в новостном разделе на официальном

				сайте образовательного учреждения и официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.
18	Экскурсии, мастер-классы, решение производственных кейсов и профессиональные пробы на площадках предприятий-партнеров	В течение года	Заместитель директора по УПР	Анонсы и пост-релизы, тематические посты в официальном сообществе образовательного учреждения в социальной сети Вконтакте (классические информационные посты в доступном для широкой общественности формате, видео- и фоторепортажи, карточки, статьи).

3. Учебно-воспитательная работа

3.1. План воспитательной работы с обучающимися

Цель: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

Задачи:

1. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
2. формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
3. формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
4. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
5. формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
6. формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
7. профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

№	Мероприятия	Дата	исполнители	ответственные
1. Организационная работа				
1.1.	Составление плана воспитательной работы техникума на 2026-2027 уч.год	Сентябрь	Зам.директора по ВР	Зам.директора по ВР
1.2.	Создание условий для социальной адаптации первокурсников	Сентябрь-октябрь	Зав. уч. частью, соц.педагоги, кл. руководители	Зам.директора по ВР
1.3.	Формирование активнов учебных групп и органов студенческого самоуправления	сентябрь	Советник директора по Ви ВсОО, кл.руководители	Зам директора по ВР
1.4.	Обновление стендов достижений студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.	В течение года	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, руководитель физ. воспитания	Зам.директора по ВР

1.5.	Сбор информации о студентах, находящихся в трудной жизненной ситуации. Оказание необходимой помощи.	В течение года	Зам.директора по ВР, Зав. стр. подразделением, соц.педагоги, кл. руководители	Зам.директора по ВР
1.6.	Сбор информации об обучающихся -иностраннных граждан. Ведение учета, оформление документации	В течение года	Зам.директора по ВР , соц. педагог, кл. руководители	Зам.директора по ВР
1.7.	Проведение собрания студентов, проживающих в общежитии техникума	03.09.2026 – г. Волхов, ул. Володарского, д. 5 08.09.2026 – г. Волхов, ул. Щорса 8 А 10.09.2026 - г. Сясьстрой	Зам. директора по ВР, коменданты, кл. руководители	Зам.директора по ВР
1.8	Организация и проведение воспитательских часов Разговоры о Важном	Каждый понедельник	Советник директора по Ви ВсОО, кл.руководители	Зам.директора по ВР
1.9	Контроль за проведением групповых собраний	03.09.2026 01.10.2026 05.11.2026 03.12.2026 04.02.2027 04.03.2027 01.04.2027 06.05.2027	Соц. педагоги, кл.руководители,	Зам.директора по ВР
1.10	Работа Совета по профилактике правонарушений	24.09. 2026 26.11.2026 25.02.2027 27.05.2027	Зам.директора по ВР, зам.директора по безопасности, Советник по Ви ВсОО, соц.педагоги, кл.руководители	Зам. директора по ВР
1.11	Работа стипендиальной комиссии	11.09.2026 11.01.2027 02.07.2027 До 15 числа каждого месяца	Зам. директора по ВР, Зав. уч. частью, соц.педагоги, кл. руководители,	Зам. директора по ВР
1.12.	Проведение <u>семинаров классных руководителей</u> : 1.Организация работы классных руководителей на 2026-2027 уч.год. Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы на учебный год	09.09.2026	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР

	2. Эмоциональное выгорание и саморегуляция педагога: профилактика, техники восстановления, баланс нагрузки	11.11.2026	ХТУО Пахомова О.Ю. Фролова С.В. Сималина Т.Б. Гераничева Е.А. Трухачева А.В. Кармак О.С. Стр. УО Сухова С.А. Соколова Н.В. Криволапова А.В. Олин А.А. Чергейко Н.Ю. Белицкая С.Д. ЖУО Суворова Е.В. Калиновская О.В. Котлярова Ж.З. Кожерева А.Ю. Астратова Ю.В.	Зам. директора по ВР
	3. Профилактика деструктивного поведения и суицидальных рисков: распознавание маркеров, алгоритм действий классного руководителя, экстренное взаимодействие со специалистами, этика общения.	11.01.2027	Киселева В.А. Батурина А.М. Капустина С.В. Нагайчук В.Ю. Козлова Р.М. Смирнова Н.Ю. Норов Т.А.	Зам. директора по ВР
	4. Формирование коллектива и студенческого самоуправления: инструменты командообразования, делегирование, вовлечение в общетехникумовские проекты и деятельность ППО.	17.03.2027	ХТУО Борошнев И.А. Сыпченко Ю.А. Завьялова А.А. Шевчук Н.В. Фахреева Т.Р. Стр.УО Гаврилова М.А. Сороцкая Е.Ю. Иванова Л.С. Коновалова Е.А. Кошелькова А.Н. ЖУО Файзуллина Г.З. Боголюбова Н.С. Григорьева В.А. Фролова Л.Н. Киреев А.С.	Зам. директора по ВР

	5. Анализ работы выпускных групп.	12.05.2027	ХТУО Сотников Э.В. Шагина М.А. Волкова Т.С. Арцыбашева И.А. Богданов Е.В. Логинова А.А. Стр. УО Кошельков Д.А. Смирнов И.О. Капустина С.В. Сырова А.В. Кольцова В.А. Алексеева Е.В. ЖУО Роль М.Л. Волокитина Т.И. Филипповская Я.А. Монахова Н.Э. Лебедев Ю.А. Соц.УО Михеев В.Д. Подшивалов В.Б. Новиков М.А. Степанова Е.В.	Зам. директора по ВР
1.13.	Контроль выполнения плана классных руководителей	ежеквартально	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР
1.14.	Заседания старостата	07.09.2026 05.10.2026 02.11.2026 07.12.2026 18.01.2027 01.02.2027 01.03.2027 05.04.2027 26.04.2027	Педагоги-организаторы, кл. руководители	Зам. директора по ВР
1.15.	Работа совета обучающихся	25.09.2026 05.12.2026 27.02.2027 21.05.2027	Советник по Ви ВсОО, совет обучающихся	Зам. директора по ВР
1.16.	Заседании транспортной комиссии по рассмотрению вопросов предоставления компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам техникума	08.09.2026 08.10.2026 09.11.2026 08.12.2026 25.12.2026 11.01.2027 08.02.2027 09.03.2027 08.04.2027 07.05.2027 08.06.2027 30.06.2027	комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсации стоимости проезда.	Зам. директора по ВР

1.17.	Знакомство студентов с изменениями и дополнениями в Устав техникума, локальные акты и нормативной документацией вышестоящих органов управления образованием	сентябрь, по мере поступления в течение года	Зав. уч. частью, кл. руководители	Зам. директора по ВР
1.18.	Участие в заседаниях Педагогического совета	04.09.2026 13.11.2026 22.01.2027 16.04.2027 29.06.2027	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР
1.19.	Участие в заседаниях цикловых комиссий	28.08.2026 07.10.2026 06.11.2026 09.12.2026 13.01.2027 10.02.2027 03.03.2027 07.04.2027 19.05.2027	Председатели ЦК, кл. руководители	Зам. директора по ВР
1.20.	Информационное обеспечение на сайте техникума	в течение года	Советник по Ви ВсОО пресс-секретарь, педагоги-организаторы, руководитель физвоспитания	Зам. директора по ВР
1.21.	Участие в региональных, городских конкурсах, смотрах, соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР
1.22.	Участие в мероприятиях РДДМ	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2. Культурно-массовая работа				
2.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	01.09.2026 г.	Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.2.	Посвящение в студенты	18.09.2026 г.	Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.3.	Празднование Дня СПО	02.10.2026 г.	Зам. директора по ВР, Советник по Ви ВсОО	Зам. директора по ВР
2.4.	Турнир КВН «Международный День студента»	17.11.2026 г.	Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.5.				
2.6.	Конкурс новогодних газет и оформления кабинетов к Новому году	21.12.2026 г.- 26.12.2026 г.	Педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР

2.7.	Торжественная линейка, посвященная Российскому студенчеству	26.01.2027 г.	Зам. директора по ВР, Советник по Ви ВсОО Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.8.	"Мисс и мистер техникума"	05.03.2027 г.	Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.9.	Торжественное вручение дипломов	02.03.2027 г.	Педагог-организатор, зав. уч. частью	Зам. директора по ВР
2.10.	Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Победы	07.05.2027 г.	Зам. директора по ВР Педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
2.11.	Торжественное вручение дипломов	30.06.2027-02.07.2027	Педагоги-организаторы, Зав. уч. частью	Зам. директора по ВР
2.12.	Участие в областном празднике «Бал выпускников Ленинградской области»	Июнь 2027 г.	Зам. директора по ВР	Зам.директора по ВР
3. Гражданско-патриотическое воспитание				
3.1.	«Фестиваль молодого избирателя»	февраль 2027 г.	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
3.2.	Участие в городских мероприятиях, посвященных памятным датам	03.12.2026 г. 12.12.2026 г. 06.02.2027 г. 09.05.2027 г.	Советник по В и ВсОО, педагоги-организаторы, кл. руководители	Зам. директора по ВР
3.4.	Беседы с инспектором ОДН, работниками правоохранительных органов	В течение года	Советник по Ви ВсОО, соц.педагоги, Кл. руководители	Зам. директора по ВР
3.5.	Участие в проекте "Без срока давности" Всероссийский конкурс сочинений "Без срока давности"	В течение года	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам.директора по ВР
3.6.	Всероссийский проект "Хранители истории"	В течение года	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам.директора по ВР
3.7.	Тематические кинопоказы, приуроченные к памятным датам и государственным праздникам РФ, в рамках проекта "Знание. Кино"	В течение года	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР
3.8.	День народного единства	4 ноября 2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР

3.9.	День сотрудников внутренних дел, погибших при исполнении служебного долга	10 ноября 2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР
3.10.	День Государственного герба РФ	30 ноября 2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР
3.11.	День освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста.	27 января 2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР
3.12	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта 2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы воспитатели	Зам.директора по ВР
3.13.	Участие в историческом диктанте "Диктант победы"	Апрель 2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
3.14.	Всероссийская историческая игра "1418"	Апрель 2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
3.15.	Международная акция "Письма Победы"	В течение года	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
3.16.	Всероссийская акция "Георгиевская ленточка"	Май 2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
4. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального здоровья.				
4.1.	Тематические воспитательские часы «Скажи наркотикам – Нет»	ноябрь-декабрь	Соц.педагоги Кл. руководители	Зам. директора по ВР
4.2.	Оформление стендов, классных уголков «Молодежь за здоровый образ жизни!	Ноябрь	Кл. руководители	Зам. директора по ВР
4.3.	Проведение профилактических бесед по вопросам здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР Соц.педагоги Кл. руководители	Зам. директора по ВР

4.4.	Проведение профилактических рейдов с участием выездной нарколаборатории для выявления наркозависящих лиц среди обучающихся техникума	В течение года	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР
4.5.	Выявление детей « группы риска»	В течение года	Соц.педагоги Кл. руководители	Зам. директора по ВР
4.6.	Индивидуальные беседы со студентами, групповые беседы инспектором ПДН ОМВД по Волховскому району на правовые темы	В течение года	Кл. руководители Соц.педагоги Зав. стр. подразделением	Зам. директора по ВР
4.7.	Проведение социально-психологического тестирования	15.09.2026 - 14.10.2026	Кл. руководители, Соц.педагоги, Педагог-психолог	Зам. директора по ВР
5. Профессионально - трудовое воспитание				
5.1.	Содействие в организации спортивных соревнований.	по плану работы	Руководитель физического воспитания	Зам. директора по ВР
5.2.	Организация и контроль за дежурством в закрепленных кабинетах	В течение года	Кл. руководители	Зам. директора по ВР
5.3.	Месяц, посвященный Дню СПО	сентябрь	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
5.4.	Акция "Всероссийский субботник"	Апрель-май	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы Кл. руководители	Зам. директора по ВР
5.5.	Мероприятия , посвященные «Дню химика»	Май 2026 г.	Советник по Ви ВсОО, Кл. руководители	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями				
6.1.	Контроль за проведением родительских собраний	26.09.2026 30.01.2027	Зам.директора по ВР	Зам. директора по ВР
6.2.	Индивидуальная работа с родителями по вопросам воспитания и обучения	В течение года	администрация	Зам. директора по ВР
7. Ценности научного познания				
7.1.	Российская национальная премия "Студент года" профессиональных образовательных организаций	Декабрь 2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР

7.2.	Международный день распространения грамотности	08.09.2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
7.3.	День Российской науки	08.02.2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
7.4.	День славянской письменности	24.05.2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
7.5.	День русского языка	06.06.2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
7.6.	Студенческая конференция «Молодежь и наука 21 века»	03.04.2027 г.	методисты	Зам. директора по УР
8. Духовно-нравственное воспитание				
8.1.	Международный день пожилых людей	01.10.2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
8.2.	День отца в России	15.10.2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
8.3.	День матери в России	26.11.2026 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
8.4.	Международный день музеев	18.05.2027 г.	Советник по Ви ВсОО, педагоги-организаторы	Зам. директора по ВР
9. Работа по организации и контролю бесплатного питания				
9.1.	Заседание комиссии по вопросу предоставления бесплатного питания	По необходимости	Зам. директора по ВР, соц. педагоги	Зам. директора по ВР
9.2.	Выступления на семинарах кл. руководителей: - знакомство с нормативной базой; -осуществление ежедневного контроля за своевременным получением горячего питания обучающимися;	По необходимости	Зам. директора по ВР, соц. педагоги	Зам. директора по ВР

9.3.	Осуществления контроля за своевременным получением горячего питания	ежедневно	Кл. руководители Соц.педагоги	Зам. директора по ВР
9.4.	Осуществление контроля за качеством питания	ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания	Зам. директора по ВР
9.5.	Ведение отчетной документации по организации бесплатного питания	ежедневно	Зам. директора по ВР, соц. педагоги кл. руководители,	

4. Учебно-производственная работа
4.1. План учебно-производственной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение и исполнители	Отметка о выполне- нии
1. Организационная работа				
1.1	Разработка графика производственного обучения студентов	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
1.2	Разработка графика проверки (обследования) мест производственной практики	сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Мастер п/о	
1.3	Организация разработки планов работы кабинетов, предметных кружков, кружков технического творчества и их утверждение	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
1.4	Утверждение календарно-тематических планов мастеров производственного обучения	сентябрь-октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Мастер п/о	
1.5	Заполнение статистической отчетности СПО 1	октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР	
1.6	Заполнение отчета Мониторинг СПО	июнь 2026г.	Зам. директора по УПР	
1.7	Проведение самообследования	до 01 апреля 2027 г.	Зам. директора по УПР	
1.8	Составление графиков ДЭ на 26-27 уч. год	ноябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР	
1.9	Составление графиков экзаменов квалификационных, графиков по ПМ	в соответствии с учебным графиком	Зам. директора по УПР Мастера п/о	

1.5	Проведение производственных совещаний:			
1.5.1	с председателями цикловых комиссий	10.2026 г. 02.2027 г. 05.2027 г. 12.2026 г. 04.2027 г. 06.2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
1.5.2	с заведующими кабинетами	10.2026 г. 02.2027 г. 12.2026 г. 04.2027 г.	Зам. директора по УПР Мастер п/о	
1.5.3	с руководителями производственной практики от техникума	в течение года в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Мастер п/о	
1.6	Заседание Центра Карьеры (последний день месяца)	Не реже одного раза в месяц	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
1.7	Формирование состава ГKK по присвоению рабочих разрядов	сентябрь, январь, апрель, июнь 2026-2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2. Работа по методическому обеспечению учебно-производственной работы				
2.1	Пересмотр содержания рабочих программ производственных практик в соответствии со спецификой конкретного производства	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2.2	Организация разработки и утверждение индивидуальных заданий студентам на производственную практику	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2.3.	Организация разработки и утверждение вопросов к дифференцированному зачету по производственной практике	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2.4	Разработка материалов к квалификационным экзаменам на присвоение разрядов по рабочим профессиям	март-апрель 2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2.5	Пополнение комплектов документов мастеров производственного обучения и руководителей практики от техникума	сентябрь-ноябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР	
2.6.	Разработка перечня заданий для выпускных практических квалификационных работ для проведения ГИА	октябрь 2026 г.-январь 2027 г.	зам.дир.по УПР мастера п/о препод. спец. дисц	
2.7.	Организация регионального чемпионата «Профессионалы»	по плану чемпионата	Зам. директора по УПР Мастера п/о Главные эксперты	
2.8.	Организация круглых столов по итогам практик, встречи с работодателями, ярмарки вакансий	в течение года	Зам. директора по	
2.9.	Организация ГИА с использованием механизма	апрель-июнь 2027	Зам. директора по УПР Мастера	

	демонстрационного экзамена		п/о Глав. эксперты Председатели ЦК	
2.10.	Мониторинг качества программ учебных и производственных практик, разработанных в соответствии с ФГОС СПО профессиональными стандартами и требованиями чемпионата «Профессионалы»	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УПР Мастера п/о Председатели ЦК	
2.11	Разработка и коррекция отчетной документации по учебной и производственной практикам	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
2.12.	Разработка и коррекция локальных актов по практическому обучению	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3. Работа учебно-производственных мастерских				
3.1	Контроль за ходом практической подготовки в учебно-производственных мастерских	в течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3.2	Проверка состояния оборудования мастерских, лабораторий для проведения учебной практики	до 01.11.2026 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3.3	Проверка наличия инструкций по охране труда, пожарной безопасности в мастерских, лабораториях техникума	до 01.11.2026 г.	Зам. директора по УПР Специалист по охране труда Мастера п/о	
3.4	Проверка проведения инструктирования обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	ежемесячно	Зам. директора по УПР Специалист по охране труда Мастера п/о	
3.5	Организация и контроль за проведением дифференцированных зачетов по производственной практике	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3.6	Контроль за организацией и проведением чемпионата «Профессионалы» на площадках техникума	февраль-март 2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о Гл. эксперты	
3.7	Участие во Всероссийских, региональных, городских выставках научно-технического творчества обучающихся	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3.8	Контроль работы заведующих кабинетами согласно требованиям к организации учебного процесса	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	

3.9	Организация выполнения заказов по приобретению инструмента для обеспечения хода практик в УПМ, чемпионата «Профессионалы», демонстрационных экзаменов	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
3.10.	Организация медицинского осмотра обучающихся	согласно графика	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
4. Техническое творчество, опытно – экспериментальная, изобретательская и конструкторская работа				
4.1	Организация выставки научно-технического творчества студентов	июнь 2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
4.2	Участие во Всероссийских, региональных, городских выставках научно-технического творчества студентов	в течение года по мере получения приглашений на участие	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
5. Производственное обучение студентов				
5.1	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями Северо-Западного региона	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
5.2	Организация и контроль проведения практик, обследование (проверка) мест практики	в соответствии с графиком проверки	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
5.3	Организация и контроль за проведением дифференцированных зачетов по производственной практике	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
5.4	Организация и проведение аттестации на присвоение разрядов по рабочим профессиям	в соответствии с графиком практического обучения	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6. Работа по содействию занятости студентов и трудоустройству выпускников				
6.1	Подведение итогов работы за 2026-2027 уч. г.	июнь 2027 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.2	Формирование отчета о трудоустройстве выпускников	ежемесячно, до 5 числа след. месяца	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.3	Проведение рабочих встреч с выпускниками, работающими по специальности	по графику	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.4	Формирование Центра Карьеры	сентябрь 26 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.5	Разработка плана работы	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по	

	Центра Карьеры		УПР Мастера п/о	
6.6	Переоформление информационного стенда ЦК	октябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.7	Обновление электронного банка данных о выпускниках, работающих по специальности	постоянно	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.8	Формирование банка вакансий для выпускников техникума с размещением на сайте техникума	регулярно	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.9	Сотрудничество с кадровыми службами предприятий и организация с целью получения заявок на выпускников техникума	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.10	Сотрудничество с территориальными органами государственной службы занятости, получение данных о вакансиях рабочих мест	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.11	Изучение опыта других учебных заведений по социальному партнерству с предприятиями и организациями	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.12	Участие в ярмарках рабочих вакансий в г. Санкт – Петербурге, области и г. Волхове.	в соответствии с графиком проведения ярмарок	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.13	Индивидуальная работа со студентами по обеспечению временной занятости и трудоустройству выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
6.14	Индивидуальное профессиональное консультирование выпускников	по запросу	Зам. директора по УПР Мастера п/о	
7. План совместных мероприятий с ВФ АО «АПАТИТ»				
7.1	Встреча со студентами 1 курса профильных специальностей Знакомство с Волховским филиалом АО «Апатит»	Сентябрь 2026 г.	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Мастера п/о	
7.2	Организация и проведение обзорных экскурсий	В течении года	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Мастера п/о	
7.3	Организационные встречи со студентами-практикантами	По графику практической подготовки	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Мастера п/о	

7.4	Проведение встреч со студентами профильных и непрофильных направлений (выпускные курсы)	январь-июнь 2027 г.	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Мастера п/о	
7.5	Круглый стол с участниками программы «Молодые талантливые специалисты»	Декабрь 2026 г.	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Мастера п/о	
7.6	Содействие в подготовке студентов для участия в чемпионате «Профессионалы»	В течении учебного года	Леонова А.А. Зам. директора по УПР Наставники ВФ АО «Апатит» Мастера п/о	
7.7	Организация стажировок преподавателей ВМТ в ВФ АО «Апатит»	По графику	Леонова А.А. Зам. директора по УР Зам директора по УПР Представители ВФ АО «Апатит»	
7.8	Участие ВФ АО «Апатит» в определении тематики курсового проектирования, привлечение работников предприятия в качестве экспертов демонстрационного экзамена	В течении учебного года	Леонова А.А. представители ВФ АО «Апатит» Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	
7.9	Участие представителей ВФ АО «Апатит» в работе аттестационных и экзаменационных комиссий ВМТ	В течении учебного года	Леонова А.А. Представители ВФ АО «Апатит» Зам директора по УПР	

5. Административно-хозяйственная работа

5.1. План административно-хозяйственной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1. Подготовка техникума к новому учебному году				
1.1	Генеральная уборка всех помещений колледжа к началу учебного года	03-29.08.2026 г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	
1.2	Проверка готовности служебных помещений, общественных пространств, санитарных помещений к новому учебному году	03-29.08.2026 г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	
1.3	Проверка готовности отопительных систем,	до 15.09.2026 г.	Зам. директора по АХЧ, подрядная	

	результаты опрессовки и акт готовности отопительной системы		организация	
1.4	Проверка наружного освещения территории колледжа и общежития	до 01.09.2026г.	комендант	
1.5	Проверка состояния стен, кровли, лестниц, входных дверей с занесением в журнал технического осмотра зданий	осенне-весенний период	Зам. директора по АХЧ Комендант	
1.6	Подготовка соответствующего пакета документов и сопровождение на получение экспертного заключения экспертной оценки последствий заключения договоров аренды в КОПО	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
1.7	Подготовка соответствующего пакета документов и сопровождение на получение согласования от КУГИ на заключение договора аренды	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
1.8	Заполнение статистической отчетности СПО 2	До февраля 2026 г.	Зам. директора по АХЧ	
1.9	Заполнение отчета СПО-Мониторинг	До 01 июня 2026г.	Зам. директора по АХЧ	
2. Технические мероприятия по обеспечению работоспособности систем зданий техникума				
2.1	Проведение повторных инструктажей с работниками административно-хозяйственного отдела	в соответствии с планом-графиком проведения инструктажей	Зам. директора по АХЧ Комендант	
2.2	Контроль за техническим состоянием зданий, инженерных сетей колледжа: электропроводки, тепло и водоснабжение, содержание зданий в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами законодательства РФ. Согласование актов осмотра зданий и сооружений - 2 раза в год.	постоянно	Зам. директора по АХЧ Комендант	
2.3	Проверка технического состояния чердачных помещений и подвальных помещений на соответствие требованиям действующего законодательства, устранение выявленных нарушений	2 раза в год, октябрь-май	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности Комендант	

2.4	Выделение цветом краевых ступеней лестничных маршей в зданиях техникума	до 01.09.2026г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	
2.5	Предоставление данных по показаниям ИПУ ХВС, ГВС, электроснабжения	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Комендант	
2.6	Организация проверки сопротивления изоляции силового и осветительного оборудования	По мере необходимости, но не реже 1 раза в три года	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности	
3. Мероприятия по подготовке к осенне-зимнему периоду				
3.1	Проведение плановых мероприятий по готовности зданий техникума к работе в осенне-зимний период (промывка внутренних систем отопления, ревизия запорной арматуры сантехнического и отопительного оборудования)	июнь-август 2026 г.	Зам. директора по АХЧ	
3.2	Организация комиссионного осмотра технического состояния, санитарного состояния зданий учебного корпуса и здания общежития	до начала отопительного сезона - август, по окончании отопительного сезона – апрель-май	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности Комендант	
4. Организационные мероприятия				
4.1	Анализ нормативно-правовой базы и локальных актов по административно-хозяйственной работе	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ	
4.2	Составление графика планово-предупредительных, текущих и капитальных ремонтов	до 01.12.2026 г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.3	Контроль за рациональным использованием хозяйственных средств, канцелярских товаров, товаров бытовой химии и моющих средств, расходных материалов электротехнических и сантехнических средств	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.4	Контроль за экономным расходованием электроэнергии, тепла, воды	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.5	Контроль за наличием и техническим состоянием имущества в общежитиях техникума. Составление актов обнаружения недостачи, либо неисправностей.	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.6	Составление комплексной заявки на расходные материалы для	до 20.12.2026 г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	

	технического обслуживания и ремонта зданий техникума на 2027 год			
4.7	Контроль за обеспечением административно-хозяйственных работников спецодеждой и спецобувью, индивидуальными средствами защиты.	до 01.02.2027 г. и с учетом сроков носки	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.8	Вывоз ТБО и строительных отходов. Вывоз (утилизация) отработанных, неисправных люминесцентных ламп.	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
4.9	Проведение планерок с обслуживающим персоналом	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.10	Организация генеральных уборок	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.11	Своевременная очистка территории от снега ручным способом	декабрь-март	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.12	Благоустройство территории, прилегающей к зданиям техникума	май 2027г.-сентябрь 2027г.	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.13	Своевременная подача сведений приборов учета по воде и электроэнергии, водоснабжения	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.14	Списание использованных сотрудниками АХЧ материальных запасов	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.15	Участие в проведении инвентаризации зданий и помещений техникума	ноябрь, декабрь, январь	Зам. директора по АХЧ	
4.16	Контроль за выполнением предписаний надзорных органов по административно-хозяйственным вопросам	в соответствии с утвержденными планами	Зам. директора по АХЧ	
4.17	Подготовка заявок в КОПО на иные цели (мероприятия по текущему ремонту н 2027 и плановые 2028, 2029 г.г.)	до 01.11.2026г.	Зам. директора по АХЧ	
4.18	Контроль за проведением ремонтных работ подрядными организациями	постоянно, на весь период ведения работ	Зам. директора по АХЧ, подрядная организация осуществляющая строительный надзор	
4.19	Пересмотреть и утвердить документацию ответственного за электрохозяйство: перечень должностей электротехнического и электротехнологического	01.04.2027г.	Зам. директора по АХЧ	

	персонала, которым необходимо иметь группу (II-V) по электробезопасности в электроустановках до (до и выше) 1000В, перечень работ, выполняемых по нарядам в электроустановках до 1000В, перечень работ, выполняемых по распоряжению в электроустановках до и выше 1000В, перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации в электроустановках до 1000В, список лиц, имеющих право ведения оперативных переговоров с энергоснабжающей организацией, должностная инструкция ответственного за электрохозяйство, инструкция по расследованию и учету технологических нарушений в работе энергосистем, электростанций, котельных, электрических и тепловых сетей, инструкция по переключениям в электроустановках			
4.20	Провести ревизию электроустановок на основании ведомостей дефектов по результатам профилактических испытаний электрических сетей и заземляющих устройств объектов техникума	01.04.2027г.	Зам. директора по АХЧ	
4.21	Пересмотреть ПАСПОРТ ОТХОДОВ (I и IV классов опасности) для объектов техникума	01.03.2027г.	Зам. директора по АХЧ	
4.22	Анализ необходимости проведения внеплановой дезинсекции, дератизации и дезинфекции	постоянно	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.23	Весенний и осенний осмотр зданий и сооружений	май, октябрь	Зам. директора по АХЧ Комендант	
4.24	Предоставление данных для мониторинга «РГИС Энергоэффективность»	ежеквартально, ежегодно	Зам. директора по АХЧ	
4.25	Заполнение и подача декларации по энергоэффективности	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ	

4.26	Подготовка помещений техникума к новому учебному году	июнь 2026	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по безопасности Комендант	
4.27	Отчет о выполненной работе	июль 2027	Зам. директора по АХЧ	

6. План работы по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда

№	Мероприятие	Срок	Исполнители	Отметка об исполнении
1	Нормативно правовые и организационно-методические условия обеспечения безопасности			
1.1.	Внести изменения в Паспорт Дорожной Безопасности	По мере необходимости	Зам. по безопасности	
1.2.	Внесение изменений в инструкции поведения в образовательном учреждении, общежитиях и на организованных мероприятиях учебного процесса.	По мере необходимости	Зам. по безопасности, Специалист по ОТ	
1.3.	Обновление наглядной профилактической агитации и планов эвакуации при чрезвычайных ситуациях	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности, зам. директора по АХЧ	
1.4.	Подбор литературы по экстремизму, терроризму, этносепаратизму, организация выставок литературы: - «Уроки истории России-путь к толерантности», -«Мир без насилия»	Апрель 2027 г.	Зам. директора по безопасности, заведующий библиотекой	
1.5.	Анализ нормативно-правовой базы и локальных актов по антитеррористической безопасности	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности	
2	Противопожарная безопасность, антитеррористическая защищённость, предупреждение экстремистских проявлений			
2.1.	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию экстремизму: «Все мы разные», «Мир без конфронтации»	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности, Зам по ВР, классные руководители	
2.2.	Профилактическая направленность занятий по ОБЖЗР по мерам безопасности, действиям в экстремальной ситуации	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности, преподаватель ОБЖЗР	
2.3.	Проведение инструктажей с обучающимися по противодействию экстремизму и терроризму	Март 2027 г.	Зам. директора по безопасности, Зам по ВР	
2.4.	Организация работы антитеррористической группы и комиссии по ЧС	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности, преподаватель	

			ОБЖЗР	
2.5.	Проведение учебных занятий по эвакуации при пожаре, чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера	Октябрь 2026 г., май 2027г.	Зам. директора по безопасности, преподаватель ОБЖЗР	
3.	Информационная безопасность			
3.3.	Проведение тематических родительских собраний: «Противостояние и контроль агитации терроризма в социальных сетях», разъяснение статьи 207 УК РФ «Размещение в социальных сетях заведомо ложной информации	Сентябрь 2026 г.	Зам. по безопасности, зам. по ВР.	
3.4.	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступ к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей	постоянно	Зам. директора по безопасности, системный администратор техникума	
3.5.	Мониторинг безопасности сайта техникума	постоянно	Зам. директора по безопасности, системный администратор техникума	
4	Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма			
4.1.	Встреча с инспектором по БДД, вовлечение и продвижение молодежной политики по детскому травматизму на дорогах	Октябрь 2026 г.	Зам. по безопасности, зам. по ВР.	
4.2.	Встреча обучающихся с инспектором ЛОВД на ст. Волховстрой на тему: «Экстремальные увлечения молодежи. Зацепинг»	Декабрь 2026 г.	Зам. директора по безопасности, инспектор ЛОВД, ОПДН	
4.3.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся	Сентябрь, октябрь 2026 г., март 2027 г.	Зам. директора по безопасности, отдел кадров	
5.	Безопасность организации автобусных перевозок			
5.1.	Составление и утверждение схем движения «ДОМ-ОУ-ДОМ»	31 августа 2026г.	Зам. директора по безопасности	
5.2.	Инструктаж сопровождающего и обучающихся: а) Порядок и правила в местах сбора и ожидания автобуса, б) Правила поведения во время движения и остановки автобуса, г) Порядок эвакуации при чрезвычайной ситуации	31 августа 2026.г	Зам. директора по безопасности, Специалист по ОТ	

6	Выполнение мероприятий по организации работы сотрудников образовательного учреждения			
6.1.	Принять участие в празднике, посвященном Дню знаний, с целью недопущения нарушения общественного порядка в период его проведения	01.09.2026 г.	Сотрудники ОУ, Сотрудники ОМВД	
6.2.	Организовать обучение сотрудников техникума по вопросам охраны труда	Октябрь, ноябрь-декабрь 2026г.	Отдел кадров	
6.3.	Своевременное доведение нормативных документов до персонала техникума	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности	
6.4.	Проведение бесед, занятий по ПДД на курсовых собраниях, классных часах, уроках.	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР, классные руководители	
7	Взаимодействие с ведомственными организациями, совместная работа с обучающимися			
7.1.	Составить списки обучающихся, состоящих на учете в ОПДН	01.10.2026 г.	Инспектор ОПНД, зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР	
7.2.	Выявить обучающихся, не посещающих занятия в техникуме, установить причины и принять профилактические меры в отношении их родителей	В течение учебного года	Зам. по безопасности, зам. по ВР, зав.учебной частью отделения.	
7.3.	Изучить контингент вновь принятых обучающихся и их семей, с целью выявления трудных подростков и неблагополучных родителей	Октябрь 2026г	Зам. по безопасности, зам. по ВР.	
7.4.	Организовать работу Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся техникума	В течение учебного года	Зам. по безопасности, зам. по ВР.	
7.5.	Принять участие в родительских собраниях с целью разъяснения родителям ответственности за не надлежащее исполнение обязанностей по воспитанию детей, об ответственности родителей за правонарушения обучающихся.	2 раз в год	Зам. по безопасности, зам. по ВР, классные руководители.	
7.6.	Проведение совместных мероприятий по противодействию экстремизму совместно с работниками ведомственных организаций	Ноябрь 2026 г., февраль, май 2027 г.	Зам. директора по безопасности, сотрудники ведомственных управлений	
7.7.	Предоставление в военный комиссариат сведений о постановке на учет граждан (обучающихся) достигших 16 летнего возраста	Октябрь 2026г.	Зам. директора по безопасности, преподаватель ОБЖЗР	

7.8.	Отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе. (форма 6)	Октябрь 2026, март 2027г.	Зам. директора по безопасности, преподаватель ОБЖЗР	
7.9.	Карточка учета организации (форма 18), отчет по транспорту, подлежащему мобилизации в военное время.	Октябрь 2026, март 2027 г.	Зам. директора по безопасности	
7.10.	Провести открытые уроки совместно с сотрудниками МЧС	Ноябрь 2026 г.	Зам. директора по безопасности, педагог организатор ОБЖЗР	
8	Организация обеспечения безопасности, пропускной режим, внедрение нового оборудования защиты от экстремистских проявлений и террористических наклонностей			
8.1.	Выполнение мероприятий по усовершенствованию пропускного режима в учебные заведения и общежития, путем внесения в базу данных	В течение учебного года	Директор техникума, зам. по директора по безопасности.	
8.2.	Организация пропускного режима, контроль за въездом автотранспорта на территорию учебного заведения	Ежедневно	Зам. директора по безопасности	
8.3.	Контроль за бесперебойным функционированием технических средств, обеспечивающих безопасность учреждения (кнопка тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения, автоматическая пожарная сигнализация)	В течение учебного года	Зам. директора по безопасности	

**7. План
внутреннего контроля ГБПОУ ЛО
«Волховский многопрофильный и техникум»
на 2026-2027 учебный год
Организация внутреннего контроля**

Внутренний контроль осуществляется:	Функции внутреннего контроля:
☐ директором техникума; ☐ заместителями директора; ☐ заведующими отделениями; ☐ методистом;	☐ информационно-аналитическая; ☐ контрольно- ☐ диагностическая; коррективно-регулятивная.
☐ председателями ЦК.	

Внутренний контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает

периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы –руководителем техникума с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора);
- заседания учебно-методического совета;
- приказ по техникуму;
- аналитические материалы, аналитическая записка

Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебной работе Нагайчук Вера Юрьевна

Структурное подразделение: Очное и заочное отделение

Руководители: заведующие учебной частью отделений Сыпченко Ю.А., Капустина С.В., Файзуллина Г.З., Иванова Е.Г.

№ п/п	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственный	Сроки	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
1.	Комплектование групп нового набора	зав.учебной частью отделений	15 августа	Приказ о формировании групп	
2.	Оформление персональных данных и учебной документации	зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	сентябрь	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора	
3.	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зам.директора по УР, зав. отделениями, классные руководители	постоянно	Рапортчики, ведомости успеваемости, Электронный колледж	
4.	Осуществление контроля промежуточной и итоговой аттестации достижений студентов	зам.директора по УР, зав. отделениями, классные руководители	август, январь, июнь	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию, индивидуальные карточки личных достижений обучающегося, протоколы заседаний педагогических советов	
5.	Осуществление контроля предварительной аттестации	зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, классные	ноябрь, апрель	Протоколы заседаний Цикловых комиссий, научно-методических советов.	

		руководители			
6.	Осуществление контроля за ликвидацией академических задолженностей	зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, классные руководители	сентябрь, январь, июнь		
7.	Контроль за организацией общетехникумовского родительского собрания групп нового набора	зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, классные руководители	26.09.2026 30.01.2027		
8.	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зам.директора по ВР и УР, зав.учебной частью отделений, классные руководители	постоянно	личные дела студентов	
9.	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Зам.директора по безопасности, зав.учебной частью отделений, классные руководители	ежедневно	График дежурства, журнал дежурства	

10.	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, методист, председатели ЦК	По графику	В соответствии с утвержденным графиком, анализы уроков	
11.	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	По учебному графику	Экзаменационные ведомости, зачетные ведомости	
12.	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	февраль, июнь	Проект сводных ведомостей к диплому	
13.	Мониторинг достижений студентов для проведения ежегодных конкурсов профессионального мастерства, проводимых КОПО ЛО	зав.учебной частью отделений, председатели ЦК	ежеквартально	Ведомость	
14.	Контроль за подготовкой учащихся к ГИА, информация по прохождению ГИА.	Заведующие учебной частью, председатели ЦК, зав.учебной частью заочного отделения, диспетчер учебной частью	июнь	Приказ о допуске к ГИА	

15.	ГИА	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, председатель и ЦК, диспетчер учебной частью	октябрь, февраль, июнь	Отчет о работе ГЭК, протоколы ДЭ, сводные ведомости к диплому	
16.	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	февраль, июнь	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы	
17.	Вручение дипломов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	01.07.2027 02.07.2027 02.07.2027 30.06.2027	Книга выдачи дипломов	
18.	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	февраль, июнь	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив	
19.	Контроль организации учебного процесса очного и заочного форм обучения.	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений	август, сентябрь	Аналитическая справка о готовности к учебному году. Учебные планы, рабочие программы, календарно-тематические планы, индивидуальные планы преподавателей	

20.	Статистическая отчетность СПО 3, 6, 9, 12 месячный отчет в КОПО ЛО	Зам.директор а по УР, зав.учебной частью отделени й, специали ст отдела кадров, диспетчер учебной частью	октябрь, февраль, апрель, июль	Отчет	
21.	Учет часов учебной работы преподавателей, групп (форма 2,3)	Зам.директор а по УР, зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	ежемесячно	Ведомости учета	
22.	Аудит оформления документации экзаменационных сессий, заполнения журналов учебных занятий	Зам.директора по УР, зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	ноябрь, декабрь, апрель, июнь	Электронный колледж	
23.	Мониторинг удовлетворенности качеством работы ОУ	Зам.директор а по УР и ВР, зав.учебной частью отделений	апрель	Аналитическая справка мониторинга удовлетворенности качеством работы ОУ	
24.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директор а по УР, диспетчер учебной частью, зав.учебной частью отделений	ежемесячно	справка	

25.	Ежедневная корректировка расписания	зав.учебной частью отделений, диспетчер учебной частью	ежедневно	замена	
26.	Аттестация преподавателей	Зам.директор а по УР, специалист отдела кадров, методист, председатели ЦК	По графику	Анализ аттестации преподавателей	
27.	Анализ библиотечного фонда	Зав.библиотекой	сентябрь, июнь	План работы библиотеки, отчет работы библиотеки	

Практическое обучение

Руководитель: заместитель директора по учебно-производственной работе Бариев Р.В.

№ п/п	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственный	Сроки	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
1	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Зам. директора по УПР	сентябрь	План работы зав.производственной практикой	Выполнено
2	Разработка учебного плана-графика	Зам. директора по УПР	август	Учебный график на 2026-2027 учебный год	Выполнено
3	Организации практики по профилю специальности/профессии	Зам. директора по УПР	постоянно	Договоры с предприятиями	Выполнено
4	Проверка готовности мастерских к учебному году	Зам. директора по УПР	сентябрь	Заявки на приобретение расходных материалов	Выполнено
5	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами техникума	Зам. директора по УПР, мастер производственного обучения, председатели ЦК, руководители техникума практик за пределами техникума	март-июнь	Журнал учебных занятий	Ведется в соответствии с графиком
6	Проверка качества прохождения учебной практики студентами внутри техникума	Зам. директора по УПР, мастер производственного обучения	март-июнь	Журнал учебных занятий	Ведется в соответствии с графиком

7	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий	Зам. директора по УПР, мастер производственного обучения, председатели ЦК, руководители техникума практик за пределами техникума	март-июнь	Протоколы, ведомости	Ведется в соответствии с графиком
8	Посещение уроков мастеров, мониторинг качества проведения занятий	Зам. директора по УПР	апрель-июнь	Оценочные листы	Выполнено
9	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для стажировки	Зам. директора по УПР	ежемесячно	Письма по запросам от работодателей, журнал заявок	Выполнено
10	Распределение студентов по местам производственной и преддипломной практики	Зам. директора по УПР	Январь-февраль	Договора с мест производственной и преддипломной практики	Выполнено
11	Прогноз трудоустройства выпускников	Зам. директора по УПР	ежеквартально	Отчет по трудоустройству выпускников	Ведется ежеквартально
12	Проведение собраний по производственной и преддипломной практик	Зам. директора по УПР, руководител и практик, председатели ЦК	март, апрель, май	Приказы по практике	
13	Состояние материально-технической базы	Зам.директор а по УР и АХР, зав.производственной практикой	август, сентябрь	Аналитическая справка	

Методическая работа

Руководитель: заместитель директора по УР Нагайчук В.Ю.

№ п/п	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственны е	Сроки	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
1.	Проверка и корректировка учебных планов, планов работы методической службы	Зам.директор а по УР Зав.учебной частью отделения Методист	сентябрь	Планы, утвержденные руководителем техникума	Выполнено
2.	Аудит рабочих программ и КТП, КОС	Зам.директор а по УР Зав.учебной частью отделения Методист	сентябрь	Отчет о проведенном аудите	Выполнено
3.	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей	Зам.директор а по УР Зав.учебной частью отделения Методист	в течение года	Аналитическая справка	Выполнено
4.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Зам.директор а по УР Зав.учебной частью отделения Методист	по графику	Анализ урока	Выполняется по графику
5.	Анализ отчета работы цикловых комиссий за 2026-2027 учебный год	Зам.директор а по УР, Зам.директора по УР, методист, председатели ЦК, преподаватели	май, июнь	Аналитическая справка, протокол заседания педагогического совета	

6 .	Организация студенческой научно-практической конференции «Молодежь и наука XXI века»	Зам.директор а по УР, председатели ЦК, преподаватели	26.03.2027	Сборник материалов по итогам конференции	
--------	--	--	------------	--	--

Воспитательная работа

Руководитель: зам.директора по ВР Батурина А.М.

№ п/п	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Сроки	Форма обобщения результатов	Отметка о выполнении
1	Аудит журналов классных руководителей групп, планов работы кураторов групп.	Зам.директор а по ВР	ежемесячно	Записи в журналах классных руководителей	Выполняется ежеквартально
2	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Зам.директор а по ВР Социальный педагог	ежемесячно	Справка-таблица	Выполняется ежемесячно
3	Контроль выполнением внутреннего распорядка техникума, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Зам.директор а по ВР	Октябрь, март	Протокол заседаний комиссии по профилактике правонарушений	Выполнено
4	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Зам.директор а по ВР	ежемесячно	Аналитическая справка	Выполняется ежеквартально
5	Проверка социальных паспортов групп	Зам.директора по ВР	сентябрь	Социальный паспорт техникума	Выполняется ежеквартально
6	Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	Зам.директор а по ВР Социальный педагог	сентябрь	Расписание работы, оформление журналов	Выполнено
7	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Зам.директор а по ВР Социальный педагог	ноябрь	Аналитические материалы	Выполнено
8	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутреннем, КДН., ОДН)	Зам.директор а по ВР Социальный педагог	ежемесячно	Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений	Выполняется ежемесячно
9	Работа классных руководителей с иногородними студентами	Зам.директора по ВР	Сентябрь, июнь	Запись в журнале индивидуальной работы со	Выполняется

		Социальный педагог		студентами	
10	Мониторинги учебно-воспитательной работы	Зам.директора по ВР	Ноябрь, февраль, май	Аналитические материалы мониторингов	Выполняется ежеквартально
11	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов техникума	Зам.директор а по ВР Социальный педагог	апрель	Служебная записка директору техникума	Выполняется ежеквартально
12	Посещение мероприятий по профессиональному воспитанию студентов	Зам.директор а по ВР	По плану семинаров классных руководителей	Справка	
13	Анализ воспитательной работы за учебный год	Зам.директора по ВР	июнь	Отчет	

