

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»  
от 07.07.2025 № 336-од

## **ПЛАН РАБОТЫ**

### **ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

#### **на 2025 - 2026 учебный год**

#### **Отделение №6 г.Завитинск**

**ЦЕЛЬ:** формирование в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» современной инфраструктуры и материально-технической базы, создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития Амурской области, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

#### **Цели:**

- 1. Удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки в соответствии с потребностями рынка труда Амурской области.*
- 2. Разработка методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФП «Профессионалитет».*
- 3. Реализация системы контроля результатов освоения профессиональных и общих компетенций и сертификации квалификаций.*
- 4. Создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды.*
- 5. Повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов.*

#### **Задачи:**

- 1. Совершенствование содержания и форм учебного процесса.*
- 2. Повышение качества образования в соответствии с растущими требованиями работодателей через реализацию модульно-компетентного подхода в образовательном процессе.*
- 3. Совершенствование системы социального партнерства образовательной организации с предприятиями города и области.*
- 4. Совершенствование системы трудоустройства выпускников.*
- 5. Укрепление связей в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями различных уровней и организациями – работодателями в регионе.*

6. Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданской ответственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.

7. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.

№ п/п	Направления развития, мероприятия	Дата	Ответственные	Отметка об исполнении
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.1.	Рассмотрение и утверждение планов на 2025-2026 учебный год. Анализ финансово-хозяйственной деятельности в 2025 году. Анализ работы приемной комиссии 2025 года	август 2025 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, секретарь учебной части	
1.2.	Анализ, задачи, перспективы, планирование внебюджетной деятельности образовательной организации. Организация уборочных работ в рамках учебной и производственной практики студентов (заготовка овощей на зимний период)	сентябрь 2025 год	Руководитель отделения, старший мастер	
1.3.	Охрана труда, техника безопасности в учреждении. Антикоррупционные действия в колледже. Результаты рубежного контроля	ноябрь 2025 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, ответственный по охране труда	
1.4.	Анализ плана ФХД на 2025 год Сохранность контингента: проблемы и пути решения	декабрь 2025год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, кураторы групп	

	Анализ инструктажей по ОТ, ПБ, ПДД со студентами в каникулярное время			
1.5.	Результаты и анализ контроля образовательной и воспитательной деятельности за 1 полугодие. Рассмотрение плана работы приемной комиссии 2026 года	январь 2026 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя	
1.6.	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в отделении №6 ГПОАУ АМАК (наличие АРМ, библиотечный фонд, учебные стенды, программное обеспечение и др.) Рассмотрение и утверждение плана работ по подготовке колледжа к новому 2026/2027 учебному году	февраль 2026 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, комендант	
1.7.	Организация эффективной воспитательной работы в отделении №6 (включая общежитие). Анализ профилактической работы, направленной на снижение показателей преступлений и правонарушений среди студентов. Анализ спортивной деятельности в отделении, результативность участия обучающихся в движении ВФСК ГТО	март 2026 год	Руководитель отделения, педагог – организатор, кураторы групп, социальный педагог, преподаватель ФК	
1.8.	Анализ и результаты профориентационной работы. Анализ учебно-методической деятельности в	апрель 2026 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, старший мастер, председатели	

	свете реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов. Анализ учебно-производственной деятельности в свете реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов		ПЦК	
1.9.	Результаты и анализ контроля образовательной и воспитательной деятельности за 2 семестр 2025-2026 учебного года. Подготовка выпускных групп к ГИА	май 2026 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя	
1.10.	Организация летнего отдыха детей-сирот. Анализ учебной и производственной практик обучающихся. Предварительный анализ трудоустройство выпускников. Анализ инструктажей по ОТ, ПБ, ПДД со студентами в каникулярное время. Планирование ремонтных работ на летний период, подготовка к проверке готовности отделения №6 к новому учебному году	июнь 2026 год	Руководитель отделения, заместитель руководителя, старший мастер	
<b>2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС</b>				
<b>2.1.</b>	<b><i>Заседания Педагогического совета (расписать темы)</i></b>			
<b>2.1.1</b>	Анализ итогов работы за 2024-2025 учебный год» (Установочный)	август	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
<b>2.1.2</b>	Проведение ВПР, их анализ	сентябрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	

2.1.3	Качество образования как основной показатель работы отделения	октябрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Современные подходы к гражданско-патриотическому образованию в колледже	ноябрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Организация работы колледжа по антитеррористической и пожарной безопасности	декабрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Развитие профессиональных компетенций преподавателей и мастеров	январь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Здоровьесберегающие технологии – основа построения образовательного процесса.	февраль	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Организация и профилактика экстримизма и терроризма в молодежной среде	март	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	Круглый стол. Обмен методическими находками, наблюдениями, индивидуальными разработками, демонстрациями фрагментами занятий, внеклассных мероприятий	апрель	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
	О допуске обучающихся выпускных учебных групп к государственной итоговой аттестации	май	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.2.	<b><i>Заседания Научно-методического совета (расписать темы)</i></b>			
2.2.1	Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на предмет соответствия ФГОС СПО нового поколения по всем реализуемым в 2025 - 2026 учебном году профессиям/специальностям (количественный и качественный анализ обновления: дополнения и утверждения)	Сентябрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	

2.2.2	Рассмотрение ООППО ППКРС по профессиям/специальностям	Октябрь	Зам. руководителя, старший мастер	
2.2.3	Утверждение положений: Студент года, Лучший кабинет.	Ноябрь	Зам. руководителя, старший мастер	
2.2.4	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 2026 года: нормативные и организационно – содержательные основания	Ноябрь	Зам. руководителя	
2.2.5	Организация учебно–методического обеспечения образовательного процесса по всем реализуемым ППКРС.	Декабрь	Руководитель отделения, зам. руководителя, старший мастер	
2.2.6	Утверждение программ ГИА по профессиям 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства, 35.02.05 Агрономия	Декабрь	Руководитель отделения, зам. руководителя, старший мастер	
2.2.7	Утверждение календарного плана - графика ВКР группы Аз651	Декабрь	Зам. руководителя	
2.2.8	Анализ компетентности преподавателей колледжа в области методики преподавания на основе посещенных учебных занятий и внеаудиторных мероприятий	Январь	Зам. руководителя, руководитель	
2.2.9	Анализ работы педагогического коллектива за 1 полугодие	Январь	Зам. руководителя, руководитель	
2.2.10	Рассмотрение учебных планов групп нового набора на 2026-2027 учебный год	Май	Зам. руководителя	
<b>2.3.</b>	<b><i>Организационная работа</i></b>			
2.3.1.	Внутриколледжная олимпиада профессионального мастерства	по графику	Старший мастер, председателя ПЦК	
2.3.2.	Предметные олимпиады	согласно графика	Зам. руководителя,	

			председатели ПЦК	
2.3.2.	Конкурс «Студент года – 2025»	январь – март	Руководитель отделения, зам. руководителя, старший мастер, педагог-организатор, кураторы групп, студенческий совет	
2.3.3.	«Лучший кабинет – 2025» Конкурс отделения	январь – март	Руководитель отделения, комендант, студенческий совет	
2.3.4.	«Лучший УМК– 2025» Конкурс отделения	декабрь	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
<b>2.4.</b>	<b><i>Учебная деятельность</i></b>			
2.4.1.	Распределение педагогической нагрузки	До 25.08.25	Зам. руководителя	
2.4.2.	Составление расписания учебных занятий	До 31.08.25	Зам. руководителя	
2.4.3.	Составление графика учебного процесса	До 01.09.25	Зам. руководителя, Старший мастер	
2.4.4.	Утверждение рабочих программ, ФОС	До 08.09.25	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.4.5.	Подбор и расстановка кадров (преподавателей и мастеров п/о)	До 31.08.25	Руководитель отделения	
2.4.6.	Тарификация преподавателей. Обеспечение выполнения расписания, его корректировки	До 12.09.25 с 01.09.25 по необходимости	Зам. руководителя,	
2.4.7.	Составление графика проведения промежуточной и итоговой аттестации 1-3 курсов	08 – 26.09.25	Зам. руководителя	
2.4.8.	Проверка качества знаний и навыков: Проведение проверочных работ (входной контроль) на 1 курсе	08 – 26.09.25	Зам. руководителя	

2.4.9	Проведение стартового контроля по предметам общеобразовательного цикла, по которым проводятся экзамены (2 курс)	08 - 26.09.25	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	
2.4.10	Организация ликвидации задолженностей обучающихся	В течение года	Зам. руководителя, кураторы групп	
2.4.11	Рубежный контроль	Ноябрь, март	Зам. руководителя, преподаватели	
2.4.12	Проведение промежуточной аттестации	По расписанию	Зам. руководителя, преподаватели	
2.4.13	Посещение и анализ учебных занятий	Согласно графика на месяц	Зам. руководителя, старший мастер	
2.4.14	Выполнение учебных планов и программ	Ежемесячно 25 числа	Зам. руководителя	
2.4.15	Выполнение графика учебного процесса и расписания	В течение года	Зам. руководителя, преподаватели	
2.4.16	Ведение журналов учета выдачи часов (в том числе электронных)	Раз в месяц	Преподаватели, председатели ПЦК, зам. руководителя	
2.4.17	Контроль успеваемости и посещаемости	Ежедневно	Зам.руководителя, кураторы групп	
2.4.18	Выполнение планов работы кабинетов	Ежемесячно	Преподаватели	
2.4.19	Наличие поурочных планов	Ежедневно	Преподаватели	
2.4.20	Работа с отстающими студентами по ликвидации задолженностей	Ежемесячно	Преподаватели	
2.4.21	Проведение консультаций	По графику	Преподаватели	
2.4.22	Индивидуальная работа с обучающимися по повышению успеваемости и посещаемости	По необходимости	Зам. руководителя, кураторы групп, преподаватели	
2.4.23	Оказание помощи преподавателям в работе с задолжниками	Ежемесячно	Зам. руководителя, кураторы групп	

2.4.24	Беседа с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости обучающихся	Постоянно	Зам. руководителя, кураторы групп	
2.4.25	Выступление на родительских собраниях	По необходимости	Зам. руководителя	
2.4.26	Анализ и обобщение отчетов преподавателей и мастеров п/о по итогам года	Июнь 2026 г.	Зам. руководителя, старший мастер, преподаватели	
2.4.27	Анализ выполнения учебных планов и программ	Июнь 2026 г.	Зам. руководителя	
2.4.28	Подведение итогов учебной работы (нагрузка, планы)	Июнь 2026 г.	Руководитель отделения, зам. руководителя	
2.4.29	Проверка журналов ТО по итогам года. Анализ недостатков.	Июнь 2026 г.	Зам. руководителя, преподаватели	
2.4.30	Составление отчета по итогам работы учебного года	Июнь 2026 г.	Зам. руководителя	
2.4.31	Составление итоговых ведомостей за период обучения выпускных групп	По графику уч. программы	Зам. руководителя, кураторы выпускных групп	
2.4.32	Анализ выполнения педагогической нагрузки преподавателей за 2025-2026 уч. год.	До 25.06.2026	Зам. руководителя	
2.4.33	Анализ текущей и итоговой аттестации.	До 30.06.2026	Зам. руководителя	
2.4.35	Анализ выполнения годового плана по разделу ТО.	До 28.06.2026	Зам. руководителя	
2.4.36	Подготовка к новому учебному году	До 30.06.2026	Руководитель отделения	
<b>2.5.</b>	<b><i>Мониторинг качества образовательного процесса</i></b>			
2.5.1.	Организация и проведение стажировок, курсов переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Зам. руководителя	
2.5.2.	Организация профессиональной переподготовки (профильной), дополнительного профессионального образования в области профессионального образования	В течение года	Зам. руководителя	

2.5.3.	Индивидуальные методические консультации	В течение года	Зам. руководителя	
2.5.4	Оказание методической помощи путем посещения и анализа учебных занятий	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК, преподаватели	
2.5.5	Контроль качества ведения учебно-методической документации преподавателями и мастерами п/о: рабочих программ, поурочных планов, журналов теоретического обучения	В течение года	Зам. руководителя	
2.5.6	Проверка ведения учетно-отчетной документации председателей ПЦК	В течение года	Зам. руководителя	
2.5.7	Анализ наличия дидактического материала по предметам	В течение года	Председатели ПЦК	
2.5.8	Контроль и анализ взаимопосещений занятий преподавателями и мастерами п/о	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.5.9	Доводить до председателей ПЦК, зав.кабинетами инструктивные материалы Министерства.	В течение года	Руководитель отделения	
<b>2.6.</b>	<b><i>Организация учебно-методической деятельности</i></b>			
2.6.1.	Создание банка методразработок открытых занятий, учебных лекций	В течение года	Зам.руководителя, председатели ПЦК	
2.6.2.	Размножение деловой документации	В течение года	Зам.руководителя	
2.6.3.	Корректировка паспорта кабинета. Смотр кабинетов	Сентябрь-октябрь	Преподаватели, зам. руководителя, председатели ПЦК	
<b>2.7.</b>	<b><i>Организация повышения квалификации профессионального мастерства педагогических работников</i></b>			
2.7.1.	Ознакомление педагогических работников с планом и графиком прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, ноябрь	Зам.руководителя	
2.7.2	Составление списка педагогических работников	Сентябрь	Зам.руководителя	

	на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок на предприятии в 2025-2026 учебном году			
2.7.3	Организация работы по прохождению курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Зам.руководителя	
2.7.4	Проведение работы по внедрению инновационных методик в учебный процесс	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.5	Проведение работы по анализу взаимопосещений занятий и мероприятий преподавателями и мастерами	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.5	Планировать подготовку и анализ открытых учебных занятий	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.6	Совершенствовать методику межпредметных связей в учебном процессе	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.7	Совершенствовать методику планирования учебных занятий и выбора оптимальной формы его проведения	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.8	Обмен опытом через очное и заочное участие в семинарах и НПК различного уровня: - в цикловых комиссиях колледжа; - с профессиональными образовательными учреждениями колледжа	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	
2.7.9	Продолжить работу по организации и проведению недель ПЦК, профессиональных конкурсов, олимпиад	В течение года	Зам. руководителя, председатели ПЦК	

<b>2.8.</b>	<b><i>Аттестация педагогических работников</i></b>			
2.8.1.	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических работников	Сентябрь	Руководитель отделения, зам. руководителя	
2.8.2	Составление графика аттестации педагогических работников на первую и высшую категорию	Сентябрь	Зам. руководителя	
2.8.3	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. руководителя	
2.8.4	Сбор заявлений преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. руководителя	
2.8.5	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. руководителя	
2.8.6	Составление списка педагогических работников на прохождения аттестации на 2026 -2027 учебный год	Май	Зам. руководителя	
<b>2.9.</b>	<b><i>Организация производственной практики</i></b>			
2.9.1.	Составление плана прохождения учебной и производственной практики на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Старший мастер	
2.9.2.	Заключение договоров с работодателями	В течение года	Руководитель отделения, старший мастер	
2.9.3	Распределение студентов по местам практик	По графику	Старший мастер	
<b>2.10.</b>	<b><i>Профорientационная работа. Трудоустройство выпускников</i></b>			
2.10.1.	Профорientационные консультации для выпускников	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	

2.10.2	Информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
2.10.3	Индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
2.10.4	Информационная работа с родителями школьников и будущих абитуриентов	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
2.10.5	Мероприятия в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Педагог- организатор	
<b>3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
<b>3.1.</b>	<b>Организационная работа</b>			
3.1.1.	Вовлечение обучающихся нового набора в спортивные секции	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.2	Диагностика склонности к различного рода зависимостям обучающихся нового набора	Сентябрь – октябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.3	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, правил поведения на улице, автотранспорте, железнодорожном транспорте и его объектах, в местах массового пребывания, вблизи водоемов и на водоемах	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.4	Инструктажи, беседы с обучающимися колледжа и проживающими в общежитиях о запрете курения и употребления алкоголя в помещениях и территории колледжа, общественных местах	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	

3.1.5	Формирование и изучение планов воспитательной работы классных руководителей (кураторов) учебных групп	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.6	Формирование социальных паспортов учебных групп	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.7	Формирование социальных паспортов отделений колледжа	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.8	Осуществление контроля за условиями жизни обучающихся, проживающих в общежитиях, организация воспитательного процесса в общежитиях	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.9	Мониторинг воспитательной работы	Ежемесячно	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.10	Анализ часов куратора (классного часа)	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.11	Движение обучающихся категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Ежемесячно	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.12	Формирование карт индивидуального сопровождения обучающихся группы риска	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.13	Организация досуговой деятельности обучающихся группы риска	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.14	Мониторинг академической задолженности, обучающихся категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.15	Формирование документации социального педагога	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.16	Формирование личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей,	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	

	оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа			
3.1.17	Анализ воспитательной работы отделений	Декабрь, июнь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.17	Формирование документации педагогов – психологов (работа с группой динамического наблюдения, группой риска)	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.1.18	Формирование документации студенческого совета, совета общежития, волонтерских отрядов	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
<b>3.2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на гражданско-патриотическое воспитание, духовно – нравственное воспитание</b>			
3.2.1.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.2	Адресная помощь пожилым людям	Октябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.3	День окончания Второй мировой войны	Сентябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.4	День памяти жертв политических репрессий	Октябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.5	День неизвестного солдата	Декабрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.6	День конституции	Декабрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.7	Всероссийская акция памяти «Блокадный хлеб»	Январь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.8	День героев Отечества	Декабрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.9	День защитника Отечества	Февраль	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.10	День Героя – интернационалиста	Февраль	Педагог-организатор,	

			руководитель отделения	
3.2.11	Военно-спортивная игра «Амурский рубеж»	Февраль	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.12	День космонавтики	Апрель	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.13	День пожарной охраны	Апрель	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.14	Проведение мероприятий, посвящённых Дню Победы	Май	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.15	Информационно – профилактические встречи со специалистами органов профилактики	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.16	Проведение мероприятий, направленных на профилактику терроризма и экстремизма (тематические круглые столы, классные часы, студенческие профилактические акции, конкурсы, др.)	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.17	Проведение мероприятий, направленных на формирование знаний в области противопожарной безопасности	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.18	День России	Июнь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.2.19	День государственного флага Российской Федерации	Август	Педагог-организатор, руководитель отделения	
<b>3.3.</b>	<b>Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни</b>			
3.3.1.	Анонимное тестирование обучающихся колледжа на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.2.	Информационно-профилактические встречи с врачом - наркологом по формированию	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	

	здорового образа жизни			
3.3.3	Информационно-профилактические встречи с врачом - гинекологом по формированию здорового образа жизни	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.4	Реализация мероприятий Плана физкультурно-массовой работы колледжа	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.5.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню без табака	Май	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.6	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с наркоманией	Июнь	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.7.	Проведение мероприятий по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.8.	Проведение мероприятий по профилактике употребления ПАВ	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.9	Участие в спортивно-массовых мероприятиях	По отдельному плану	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.10	Мероприятия, направленные на профилактику употребления алкоголесодержащих напитков	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.11	Мероприятия, направленные на профилактику употребления табачных изделий (в том числе электронных сигарет)	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.12	Межведомственные профилактические мероприятия, направленные на пресечение распространения и употребления наркотических веществ	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.13	Экосубботники	Сентябрь, апрель	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.14	Проведение мероприятий по профилактике инфекций передающихся половым путем, ВИЧ/	Декабрь	Педагог-организатор, руководитель отделения	

	СПИДа среди студентов			
3.3.15	Рейд по выявлению нарушений ФЗ от 10.07.2001 №87 – ФЗ «Об ограничении курения табака», Закона от 23.02.2013 № 15 ФЗ «Об ограничении курения табака» КоАП 6.24 «О запрете курения»	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.16	Рейд в общежития по выявлению нарушений правил противопожарной безопасности	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
3.3.17	Рейд по общежитиям на предмет выявления наркотических веществ	В течение года	Педагог-организатор, руководитель отделения	
<b>3.4.</b>	<b>Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся</b>			
3.4.1.	Составление списков состоящих на учете, малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.2	Диагностика социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности)	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.3	Тестирование обучающихся нового набора к склонности различного рода зависимостям	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.4.	Направление запросов об обучающихся стоящих на различных видах учета	Сентябрь, январь, июнь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.5	Ознакомление обучающихся нового набора с локальными актами колледжа	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.6	Составление списков состоящих на учете, малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.7.	Диагностика социальных условий жизни	Сентябрь	Педагог-организатор,	

	обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности)		социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.8	Тестирование обучающихся нового набора к склонности различного рода зависимостям	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.9	Месячник правовых знаний	Октябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.10.	Единый информационный день «Простые правила полезного и безопасного интернета»	Октябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.11	Мониторинг занятости обучающихся в свободное время (отдельно для обучающихся «группы риска»)	Октябрь, февраль	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.12	Анализ итогов успеваемости обучающихся «группы риска» по сессиям	Декабрь, июнь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.13	Выявление интересов и увлечений обучающихся, имеющих проблемы в поведении	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.14	Вовлечение студентов «группы риска» в занятия кружки, секции	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.4.15	Организация информационно - профилактических встреч со специалистами органов профилактики	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
<b>3.5.</b>	<b>Социальное направление</b>			
3.5.1.	Семестр адаптации первокурсников	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	

3.5.2	Информационный час для учебных групп нового набора с администрацией колледжа	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.3	Оформление личных дел детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Сентябрь, в течение учебного года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.4	Оформление приказов для постановки на полное государственное обеспечение детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.6	Оказание консультативной, социально-педагогическую помощь родителям, педагогам, обучающимся.	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.7	Ведение работы с семьями социального риска	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.8	Посещение обучающихся проживающих в общежитии, составление актов	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.5.8	Проведение мероприятий, направленных на формирование семейных ценностей	Октябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
<b>3.6.</b>	<b>Работа с кураторами учебных групп</b>			
3.6.1.	Заседание Совета кураторов (цель, задачи на новый год)	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.6.2.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной и социально-педагогической направленности (вовлечение обучающихся в творческие объединения,	В течение года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	

	кружки, секции)			
3.6.3	Правовой форум с кураторами учебных групп	Ноябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.6.4	Конкурс кураторов «Самый классный классный»	Январь 2026	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
<b>3.7.</b>	<b>Работа с родителями</b>			
3.7.1.	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь – октябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.7.2.	Правовой форум с родителями, лицами их заменяющими	Декабрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.7.3.	Формирование родительского комитета	Сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.7.4.	Индивидуальное и групповое консультирование и коррекционно – развивающая работа	В течение учебного года	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.7.5.	Разработка буклетов для родителей «Особенности подросткового и юношеского возраста»	Ноябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
<b>3.8.</b>	<b>Студенческое самоуправление</b>			
3.8.1.	Выбор председателя и секретаря, актива студенческого совета	Сентябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.2.	Организационное собрание студенческого совета АМАК	Сентябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.3.	Участие в различных мероприятиях (конкурсах, олимпиадах и т.д)	Ежемесячно	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	

3.8.4.	Заседание студсовета	Ежемесячно	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.5.	Подготовка к празднованию Дня учителя	Октябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.6	Проведение мероприятия «Посвящение в студенты» для первокурсников	Октябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.7	Проведение акции ко Дню народного единства	Ноябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.8	Подготовка ко Дню толерантности	Ноябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.9	Фото- акция ко Дню матери	Ноябрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.10	Оформление колледжа к Новому году, украшение холла на первом этаже	Декабрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.11	Участие в организации проведении Новогодней игровой программы. Проведение акции «Подарок от Деда Мороза»(посещение приюта с.Антоновка)	Декабрь 2025	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.12	Организация и проведение праздника «Татьянин день- день студенчества»	Январь 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.13	Масленичная неделя. Участие в конкурсе блинов	Февраль 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.14	Организация и проведение праздника День защитника Отечества	Февраль 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.15	Организация и проведение праздника Международный женский день	Март 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.16	Всемирный день здоровья. Спортивное мероприятие «Здоровью надо помогать»	Апрель 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.17	Уборка территории колледжа (субботник)	Апрель 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	

3.8.18	Участие в мероприятиях ко Дню Победы. Патриотические акции:»Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Письмо солдату»	Май 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.19	Планирование работы на следующий учебный год	Май 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.20	Государственный праздник Российской Федерации- День России. Участие в Патриотических акциях	Июнь 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
3.8.21	Помощь в организации и проведении торжественного вручения дипломов	Июнь 2026	Студенческий совет АМАК Педагог- организатор	
<b>3.9.</b>	<b>Работа со студентами, проживающими в общежитии</b>			
3.9.1.	Формирование банка данных обучающихся, проживающих в общежитии. Подготовка документации к оформлению заселения, контроль заселения в общежитие; Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии; Организация общего собрания, проживающих в общежитии	Август-сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.9.2.	Выборы студенческого актива общежития на новый учебный год. Формирование секторов студенческого самоуправления общежития. Выборы председатель студенческого совета общежития (старосты общежития)	сентябрь	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.9.3.	Работа студенческого совета общежития	в течение года по отдельному плану	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
3.9.4.	Работа секторов студенческого самоуправления общежития: санитарный сектор, культурно-массовый сектор, пожарная дружина,	в течение года по отдельному плану	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	

	редколлегия			
3.9.5	Организация и проведение рейдов по соблюдению Правил внутреннего распорядка в колледже, общежитии	не реже 1 раза в месяц	Педагог-организатор, социальный педагог, руководитель отделения	
<b>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (кружковая деятельность, реализация программ детей и молодежи)</b>				
4.1.1.	Мониторинг потребности граждан и учреждений в обучении по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации (тематика, сроки проведения)	в течение года	Старший мастер, руководитель отделения	
4.1.2.	Организация обучения по программам профессиональной переподготовки; программам повышения квалификации	в течение года по отдельному плану	Старший мастер, руководитель отделения	
4.1.3.	Организация работы кружков	По отдельному плану	Старший мастер, руководитель отделения	
<b>5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
5.1.1.	Профориентационные беседы со школьниками и будущими абитуриентами	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
5.1.2	Дни открытых дверей	Октябрь, апрель	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
5.1.3	Информационная работа с родителями школьников и будущих абитуриентов	В течение года	Преподаватели, зам. руководителя, старший мастер, председатели ПЦК	
5.1.4	Мероприятия в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года	Педагог- организатор	
<b>6. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>6.1.</b>	<b><i>Развитие и совершенствование материально-технической базы</i></b>			

6.1.1.	Проведение анализа материально-технической базы отделения и выявление потребностей в приобретении учебного оборудования	Сентябрь-октябрь	Комендант	
6.1.2.	Обеспечение образовательного процесса учебно-наглядными пособиями	при наличии финансирования	Комендант	
6.1.3.	Обеспечение строительными материалами, инструментами, оборудованием текущих ремонтов	в течение года	Комендант	
6.1.4	Совершенствование охранно-пожарной системы	в течение года	Комендант	
6.1.5	Модернизация тепловых, канализационных и водопроводных сетей	в течение года	Комендант	
<b>6.2.</b>	<b><i>Противопожарные мероприятия, мероприятия в области ГО, предупреждение и ликвидация ЧС</i></b>			
6.2.1.	Проведение первичного инструктажа по правилам пожарной безопасности с вновь прибывшими сотрудниками, абитуриентами, студентами очного и заочного обучения	сентябрь в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.2.	Организация и проведение повторного, внепланового, целевого инструктажей по пожарной безопасности	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.3	Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.4	Проведение проверки Ш-ПК, огнетушителей	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.5.	Разработка инструкций по пожарной безопасности	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.6	Проведение ежедневных проверок по соблюдению правил пожарной безопасности сотрудниками	ежедневно	Комендант, руководитель отделения	
6.2.7.	Проведение рейдов по проверке пропускного режима	в течение года	Комендант, руководитель отделения	

6.2.8.	Проведение практических занятий по отработке планов эвакуации	ежеквартально	Комендант, руководитель отделения	
6.2.9	Осуществление рейдов по соблюдению правил пожарной безопасности	ежемесячно	Комендант, руководитель отделения	
6.2.10	Проведение учебной тревоги по сработке пожарной сигнализации. Учебная эвакуация студентов отделения	по графику	Комендант, руководитель отделения	
6.2.11	Организация системного контроля деятельности организаций, арендующих помещения в здании учебного корпуса и общежития	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.12	Разработка документов по ГО и ЧС	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.2.13	Заключение договоров на оказание услуг по передаче данных объектов пожарной сигнализации в единую дежурную диспетчерскую службу-01 (ЕДДС-01)	1 раз в год	Комендант, руководитель отделения	
6.2.14	Заключение договоров на техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС)	1 раз в год	Комендант, руководитель отделения	
6.2.15	Выполнение отчетов по противопожарной безопасности, ГО и ЧС	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
<b>6.3.</b>	<b><i>Противодействие терроризму и предупреждению террористических актов</i></b>			
6.3.1.	Подготовка приказов об обеспечении безопасности, антитеррористической защищенности отделения	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.3.2.	Проверка работы системы видеонаблюдения в здании отделения и на территории	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.3.3	Проведение рейдов по проверке пропускного режима, проверка нахождения посторонних предметов	в течение года	Комендант, руководитель отделения	

6.3.4.	Проведение занятий с вахтерами по соблюдению антитеррористического законодательства	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.3.5.	Организация мероприятий по профилактике правонарушений совместно с представителями правоохранительных органов	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.3.6.	Корректировка паспорта безопасности отделения	январь-февраль	Комендант, руководитель отделения	
6.3.7.	Заключение договоров с охранными фирмами об экстренном вызове охраны в случае личной и имущественной безопасности	1 раз в год	Комендант, руководитель отделения	
6.3.8.	Заключение договоров на техническое обслуживание системы видеонаблюдения	1 раз в год	Комендант, руководитель отделения	
6.3.9.	Выполнение отчетов по обеспечению безопасности в здании колледжа и террористическим угрозам	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
<b>6.4.</b>	<b><i>Хозяйственная работа</i></b>			
6.4.1.	Заключение договоров холодного и водоснабжения и водоотведения	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.4.2.	Заключение договоров на техническое обслуживание узла учета тепловой энергии	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.4.3.	Заключение договоров энергоснабжения	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.4.4.	Заключение договоров теплоснабжения	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.4.5.	Заключение договоров на оказание услуг связи	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.4.6.	Заключение договора на ремонт, заправку и техническое обслуживание компьютерной, копировальной и офисной техники, а также	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	

	поставку расходных материалов к ним			
6.4.7.	Заключение договоров на приобретение материальных запасов для нужд отделения	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.4.8	Проведение субботников по благоустройству территории колледжа	2 раза в год	Комендант, руководитель отделения	
6.4.9	Выполнение отчетов по энергосбережению	ежеквартально	Комендант, руководитель отделения	
6.4.10	Составление описей, ведомостей материальных запасов, ведение учета	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.4.11	Проведение инвентаризации материальных ценностей	октябрь, по мере необходимости	Комендант, руководитель отделения	
6.4.12	Предоставление сведений по приборам учета	ежемесячно	Комендант, руководитель отделения	
6.4.13	Предоставление документов на оплату за коммунальные услуги, услуги связи	ежемесячно	Комендант, руководитель отделения	
<b>6.5.</b>	<b><i>Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима</i></b>			
6.5.1.	Заключение договора на проведение дезинфекционных мероприятий	декабрь-январь	Комендант, руководитель отделения	
6.5.2.	Заключение договоров на оказание услуг по вывозу твердых коммунальных отходов	декабрь-июнь	Комендант, руководитель отделения	
6.5.3.	Организация вывоза мусора требующего утилизации	ежеквартально	Комендант, руководитель отделения	
6.5.4.	Организация генеральных уборок	в течение года	Комендант, руководитель отделения	
6.5.5.	Проведение ежедневных влажных уборок учебных классов, кабинетов, подсобных и бытовых помещений, актового и спортивного залов	ежедневно	Комендант, руководитель отделения	
<b>7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
9.1.	Исполнение локальных актов по	В течение года	Руководитель отделения	

	противодействию коррупции. Исполнение норм действующего законодательства			
9.2	Работа с обучающимися и работниками по основам этики, морали и борьбы с коррупцией	В течение года	Руководитель отделения	
9.3	Организация мероприятий на тему «Противодействие коррупции», разъяснительная работа с работниками	В течение года	Руководитель отделения	
9.4	Сотрудничество с органами государственной власти и общественными объединениями	В течение года	Руководитель отделения	