

ГПОУ «СГПК»	Документационное обеспечение управления	ГПОУ «СГПК»
Форма	Унифицированные формы	Форма

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»



План работы ГПОУ «СГПК»
на 2026/2027 учебный год

Утверждаю
Директор ГПОУ «СГПК»

Е.А. Выборных

31 августа 2026 г.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
ГПОУ «СГПК»

Протокол № 1
31 августа 2026 г.

Сыктывкар, 2026

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ	ГПОУ «СГПК»
Унифицированная форма плана работы колледжа на учебный год	стр. 1 из 42

Разработчики – авторский коллектив в составе:

Члены коллектива	директор колледжа	Выборных Елена Алексеевна
	заместитель дирек- тора	Соколова Елена Васильевна
	заместитель дирек- тора	Двоглазова Татьяна Александровна
	заместитель дирек- тора	Паршукова Полина Александровна
	начальник отдела оценки качества об- разовательной дея- тельности	Яркова Елена Николаевна
	начальник админи- стративно- хозяйственного под- разделения	Селиванов Михаил Михайлович

Содержание

Раздел 1.	Организационные мероприятия		
	1.1	Цель и основные задачи на учебный год	4
	1.2	Примерная тематика педагогических советов	5
	1.3	Циклограмма деятельности колледжа	6
	1.4	Примерный перечень основных мероприятий колледжа	7
	1.5.	График предоставления документов и статистической информации	13
Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач		
	2.1	Мероприятия по реализации задачи 1	16
	2.2	Мероприятия по реализации задачи 2	23
	2.3	Мероприятия по реализации задачи 3	28
	2.4	Мероприятия по реализации задачи 4	35
	2.5	Мероприятия по реализации задачи 5	38
	2.6	Мероприятия по реализации задачи 6	41

Раздел 1. Организационные мероприятия

Раздел 1.	Организационные мероприятия	
	1.1	Цель и основные задачи на учебный год

Цель

Обеспечение качественного образования при подготовке квалифицированных кадров гуманитарно-педагогического профиля в соответствии с требованиями социально-экономического развития региона и потребностями рынка труда в Республике Коми

Методическая тема

Повышение качества подготовки квалифицированных кадров через внедрение современных образовательных технологий и цифровизацию учебного процесса

Задачи

Задача коллектива 1	Повышение эффективности качества образования через применение современных подходов к организации образовательной деятельности в соответствии ФГОС СПО.
Задача коллектива 2	Формирование российской гражданской идентичности, укрепления традиционных духовно-нравственных ценностей и создание единой воспитательной среды, интегрирующей урочную, внеурочную деятельность и прочие партнерские отношения с семьей.
Задача коллектива 3	Организация учебно-методической работы колледжа, повышение квалификации преподавателей и совершенствование системы оценки качества образовательной деятельности.
Задача коллектива 4	Совершенствование системы взаимодействия с работодателями и социальными партнерами в рамках учебно-производственной деятельности
Задача коллектива 5	Совершенствование информационно-технического обеспечения образовательного пространства.
Задача коллектива 6	Повышение качества материально-технического обеспечения колледжа

Раздел 1.	Организационные мероприятия	
	1.2	Примерные сроки и тематика педагогических советов

№	Примерная тема педагогического совета	Примерный срок проведения	Ответственные	Итоговый документ
1	2	3	4	6
1.	Итоги работы ГПОУ «СГПК» в 2024-2025 учебном году. Планирование деятельности колледжа на 2025-2026 учебный год.	31 августа 2026 г.	Заместители директора по направлениям деятельности	Протокол
2.	Малые педагогические советы по итогам текущего контроля успеваемости, результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по теоретическим дисциплинам и видам практики	ноябрь 2026 г.	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, классные руководители	Протокол
3.	Рассмотрение программ ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования	декабрь 2026 г.	Заместители директора по направлениям деятельности	Протокол
4.	Малые педагогические советы по итогам текущего контроля успеваемости, результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по теоретическим дисциплинам и видам практики	январь 2027 г.	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, классные руководители	Протокол
5.	Рассмотрение и утверждение учебных планов, графиков учебного процесса на 2027-2028 учебный год	март 2027 г.	Заместитель директора по УР	Протокол
6.	Малые педагогические советы по итогам текущего контроля успеваемости, результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по теоретическим дисциплинам и видам практики	апрель 2027 г.	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, классные руководители	Протокол
7.	Малые педагогические советы по итогам текущего контроля успеваемости, результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по теоретическим дисциплинам и видам практики, допускам в ГИА	июнь 2027 г.	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, классные руководители	Протокол

Раздел 1.	Организационные мероприятия	
1.3	Циклограмма деятельности колледжа	

День недели	График совещаний			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	7.45 – Подъем флагов 8.30 – Внеурочное занятие «Разговоры о важном»	7.45 – Подъем флагов 8.30 – Внеурочное занятие «Разговоры о важном»	7.45 – Подъем флагов 8.30 – Внеурочное занятие «Разговоры о важном»	7.45 – Подъем флагов 8.30 – Внеурочное занятие «Разговоры о важном»
	Д – 9.00 - Административное совещание с Воркутинским филиалом	Д – 9.00 - Административное совещание с Воркутинским филиалом	Д – 9.00 - Административное совещание с Воркутинским филиалом	Д – 9.00 - Административное совещание с Воркутинским филиалом
	Д – 10.00 - Совет руководства (расширенное)	Д – 10.00 - Совет руководства	Д – 10.00 - Совет руководства	Д – 10.00 - Совет руководства
	Д – 14.00 - Административное совещание (расширенное)	ЗД УПР – 11.50 совещание с заведующими производственной практики (1 корпус)		
	ЗД УВР – 11.50 совещание с классными руководителями 1 учебного корпуса			
Вторник	НО – 8.30 совещание по учебно-методической работе	ЗД УР - 14.30 совещание с заведующими отделений	НО – 8.30 совещание по учебно-методической работе	ЗД УВР – 14.00 совещание воспитательной службы
	ЗД УР – 15.00 совещание учебной части (секретари, диспетчера, заведующие отделениями)		ЗД УР - 15.00 совещание с заведующими отделений	ЗД УР - 15.00 совещание с заведующими отделений
Среда	ЗД УВР – 11.50 совещание с классными руководителями 1 учебного корпуса	ЗД УР - 15.00 совещание с председателями ПЦК		ЗД УВР – Совет профилактики 1 корпус
	НО – 14.30 совещание сотрудников библиотеки	ЗД УВР 16.00 административные рейды в общежития		ЗД УВР – Совет профилактики 2 корпус
Четверг				
Пятница	ЗД УВР – 11.50 совещание с классными руководителями 2 учебного корпуса	ЗД УПР – 11.50 совещание с заведующими производственной практики (2 корпус)		
	Спуск флагов Классные часы в группах	Спуск флагов Классные часы в группах	Спуск флагов Классные часы в группах	Спуск флагов Классные часы в группах
Суббота				

ГПОУ «СГПК»	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ГПОУ «СГПК»
Форма	Унифицированные формы	Форма

Раздел 1.	Организационные мероприятия	
1.4	Примерный перечень основных мероприятий колледжа	

1 семестр 2026/2027 учебного года		
Сентябрь	Праздничная программа, посвященная Дню знаний. Классные часы для 1-х курсов, экскурсия по колледжу и городу	
	Проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курса по общеобразовательным дисциплинам.	
	Проведение всероссийских проверочных работ по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся 1-2 курсов	
	Редактирование тарификации на 2026-2027 учебный год	
	Проведение и участие Подготовительного этапа Объединенного НЧ «Абилимпикс 2026-2027 в РК» по компетенциям Адаптивная физкультура, Дизайн плаката, Учитель начальных классов, Дошкольное воспитание	
	Разработка тематики индивидуальных заданий на период прохождения производственной практики	
	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников 2025, 2026 годов выпуска	
	Анализ профессиональной направленности студентов I курса	
	27 сентября – Всемирный день туризма	
	27 сентября - день воспитателя и всех дошкольных работников	
	Составление плана развития и улучшения материально-технической базы учебных кабинетов	
	Составление списка ответственных преподавателей, студентов колледжа за проведение профориентационных мероприятий	
	Составление графиков посещения колледжа работодателями с выпускниками, учащихся СОШ для проведения профориентационных мероприятий	
	Согласование рабочих программ практики с социальными партнерами	
	Составление графика проведения конкурсов профессионального мастерства по специальностям, профессии	
	Составление графика проведения контроля качества прохождения практики студентов	
	Составление графика проведения конференций по итогам практики с привлечением работодателя	
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений	
	Организация участия студентов в работе студенческого совета колледжа	
	Мероприятие для первокурсников «Давайте познакомимся»	
	Классные часы «Разговоры о важном»	
	Проведение организационного собрания «Школа тьютора»	
	Организация работы тьюторов из числа студенческого актива, в рамках реализации программы адаптационного интенсива первокурсников	
	Организация и проведение встреч для студентов I курса по представлению работы Национально-культурного центра ГПОУ «СГПК»	
	Посвящение в студенты	
	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (тематические акции; Уроки памяти; и др.)	
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых: тьюторство для первокурсников.	
	27 сентября - день туризма	
	27 сентября - день воспитателя и всех дошкольных работников	
	Организация работы секций, кружков	
	Планирование деятельности структурных подразделений колледжа	
	Организация распределения научного руководства индивидуальными проектами работами студентов специальностей (профессии)	

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ	ГПОУ «СГПК»
Форма плана работы колледжа на год	стр. 7 из 42

ГПОУ «СГПК»		ДокуМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»	
Форма		Унифицированные формы		Форма	
	Организация распределения научного руководства курсовыми работами студентов специальностей (профессии)				
	Организация семинаров для студентов по написанию курсовых работ				
	Актуализации информации на официальном сайте колледжа				
Октябрь	Разработка новых и корректировка действующих программ по направлениям воспитательной деятельности				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Организация участия студентов в работе студенческого совета колледжа				
	Совершенствование внутреннего и внешнего партнерства по направлениям воспитательной деятельности				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	Цикл мероприятий, приуроченных Международному дню пожилых людей				
	Праздничный концерт, посвященный Международному дню учителя				
	Легкая атлетика в зачет Спартакиады колледжа				
	Участие в городском конкурсе коми девушек «Райда»				
	Цикл мероприятий, посвященных Дням родственных финно-угорских народов совместно с ДДН РК и ФУКЦ РФ				
	Цикл мероприятий, приуроченных Дню защиты животных				
	Цикл мероприятий, посвященных Дню отца				
	Праздничные мероприятия, посвященные Международному Дню музыки. «Нота вдохновения»: концерт к «Международному Дню музыки»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	«Мини-класс»: фестиваль-конкурс для студентов специальности «Музыкальное образование»				
	«Встреча с мастером»: встреча с выпускниками колледжа, педагогами				
	Организация участия преподавателей, представителей организаций – работодателей в профессионально-общественном обсуждении проектов спецификаций контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена в 2027 году				
	Составление графика участия работодателей в проведении конкурсов профессионального мастерства, квалификационной аттестации				
	Проведение анализа результатов приема в текущем году и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы				
	Проведение всероссийских проверочных работ по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся 1-3 курсов				
	Организация семинаров для студентов по индивидуальному, курсовому проектированию				
Ноябрь	Проведение межсессионной аттестации по результатам 9 недель обучения в 1 семестре 2026-2027 учебного года				
	Проведение открытых практик по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование				
	День карьеры: диалог работодателей и будущих специалистов				
	Организация и проведение тренингов по взаимодействию с работодателем при трудоустройстве				
	Разработка, издание и переиздание информационно-рекламных материалов для абитуриентов				
	Участие в Ярмарках профессий, проведение Дня открытых дверей				
	Профориентация школьников 8-9 классов				
	«Музыкальные старты» для студентов специальности 53.02.01 Музыкальное образование				
	Конкурс «Ступеньки мастерства» между отделениями музыкального образования, дизайна и сервиса и социально-педагогического				
	Цикл мероприятий, приуроченных Дню народного единства				
	Праздничный концерт ко «Дню СГПК»				
		УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ		ГПОУ «СГПК»	
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 8 из 42	

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»	
Форма		Унифицированные формы		Форма	
	Классные часы, приуроченные Дню памяти погибших при исполнении служебного долга сотрудников внутренних дел России				
	Городские соревнования по баскетболу.				
	Соревнования по мини-футболу среди ФК и АФК в зачет Спартакиады колледжа.				
	Участие в Международной просветительской акции «Большой этнографический диктант»				
	Участие в Республиканском этнофоруме «Мы – Россияне»				
	Фестиваль самбо				
	Цикл мероприятий, приуроченных Дню матери в России				
	Классные часы на тему «День государственного герба Российской Федерации»				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Организация участия студентов в работе студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
Декабрь	Утверждение программы ГИА и ознакомление выпускников с программой ГИА				
	Подготовка к региональному чемпионату профессионального мастерства Профессионалы				
	«Ярмарка методических идей»: выставка методических разработок на дошкольном отделении				
	Тренинг «Направления развития специалиста сферы туризма и гостеприимства»				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	Марафон добрых дел в общежитии				
	Тематические мероприятия, посвященные памятным датам: Дню неизвестного солдата; Дню Героев Отечества; Дню Конституции РФ (информационные акции; Часы общения)				
	Тематические мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом (акции; флешмобы; тематические встречи; информационные буклеты, викторина «Судьба человека»)				
	Новогодняя программа в общежитии				
	Праздничный концерт «С новым годом!»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых: Арктический марафон: «Молодёжь Арктики», «Квартирник Первых».				
	Организация семинаров для преподавателей-руководителей курсовых и дипломных работ				
	Утверждение программы ГИА				
Январь	Проведение промежуточной аттестация по результатам обучения 1 семестра				
	Аудит организации и проведения учебной, производственной практик				
	Подготовка проекта приказа о подготовке и проведении демонстрационного экзамена для выпускников 2026-2027 уч. года				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				

	УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ	ГПОУ «СГПК»
	Форма плана работы колледжа на год	стр. 9 из 42

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»	
Форма		Унифицированные формы		Форма	
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	«День памяти»: мероприятия, посвященные Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады («Час истории»; акции; Часы общения)				
	Фото-эстафета онлайн «От Рождества до Святков» в группе НКЦ ВК				
	Праздничный концерт «Звезды СГПК»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	Аудит организации и проведения учебно-производственной практики				
	Организация семинаров для студентов по индивидуальному, курсовому проектированию				
2 семестр 2026/2027 учебного года					
Февраль	Республиканская научно-практическая конференция «На пороге взрослой жизни: горизонты открытий» (Воркутинский филиал) *				
	Проведение педагогического совета по итогам 1 семестра				
	Корректировка тарификации на 2 семестр 2026-2027 учебного года				
	Аудит организации и проведения учебно-производственной практики				
	День российской науки				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Совершенствование внутреннего и внешнего партнерства по направлениям воспитательной работы				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	Военно-патриотический конкурс «Смотр строя и песни» (спорт зал)				
	Цикл мероприятий посвященных Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве				
	Военная конкурсно-развлекательная программа в общежитии «А ну-ка парни!»				
	Военизированная эстафета				
	Организация учебно-методического обеспечения ОПОП СПО на период обучения 2027-2031				
	Самообследование колледжа				
Март	Республиканская научно-практическая конференция «Актуальные проблемы развития физической культуры, спорта и туризма» *				
	Республиканская олимпиада по естественным и социально-гуманитарным дисциплинам*				
	Подготовка предварительной тарификации на 2027-2028 учебный год				
	Региональный конкурс профессионального мастерства «Профессионалы» Республики Коми: Дошкольное воспитание, Преподавание в младших классах, Социальная работа				
	Рассмотрение и утверждение учебных планов, графиков учебного процесса на 2027-2028 учебный год				
	Торжественный концерт, посвященный Международному женскому дню				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
		УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ		ГПОУ «СГПК»	
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 10 из 42	

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»	
Форма		Унифицированные формы		Форма	
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	Диагностика эмоциональной сферы студентов-первокурсников ГПОУ «СГПК»				
	Конкурсная программа «А, ну-ка, девушки!»				
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню воссоединения Крыма и России (акции; флэш-мобы; Часы общения и др.)				
Апрель	Республиканская научно-практическая конференция «Проблемы образования и воспитания XXI века глазами молодых» *				
	Проведение межсессионной аттестации по результатам 10 недель обучения во 2 семестре 2026-2027 учебного года				
	Проведение и участие в РЧ Абилимпикс 2027 в РК				
	Встреча с работодателем со студентами выпускных групп				
	Подготовка предварительной тарификации на 2027-2028 учебный год				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	Всероссийская акция «Весенняя неделя добра»				
	Конкурс военно-патриотической песни «Песни в солдатской шинели»				
	День космонавтики				
	Фольклорно-познавательный конкурс юношей «Пера-богатырь»				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	Танцевальный конкурс «В ритме сердца»				
	Организация и проведение защиты курсовых работ на 3-м курсе				
Май	Беседа по содействию трудоустройства выпускников				
	Встреча с представителями муниципальных управлений образования со студентами выпускных групп				
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений				
	Заседание студенческого совета колледжа				
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа				
	Классные часы «Разговоры о важном»				
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»				
	Цикл мероприятий, посвященных 82-летию Великой Победы, праздничный концерт «С днем Победы!»				
	Цикл мероприятий, посвященных Дню детских общественных объединений				
	Мероприятия первичного отделения Движения Первых				
	День славянской письменности и культуры				
Июнь	Государственная итоговая аттестация по специальностям и профессии				
	Проведение педагогического совета по итогам 2 семестра				
	Подведение итогов работы преподавателей по индивидуальным методическим темам, по научно-методической работе				
	Планирование деятельности колледжа и его структурных подразделений на 2027-2028 г.				
	Торжественный концерт «Выпускной 2026»				
	Вручение дипломов выпускникам 2027 г.				
		УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ		ГПОУ «СГПК»	
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 11 из 42	

ГПОУ «СГПК»	Документационное обеспечение управления	ГПОУ «СГПК»
Форма	Унифицированные формы	Форма
	Проведение исследования «Реализация форм социального партнерства между работодателями и профессиональными организациями в Республике Коми в 2026-2027 учебном году»	
	Проведение совещаний с классными руководителями, воспитателями общежития, руководителями структурных подразделений	
	Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений	
	Заседание студенческого совета колледжа	
	Мониторинг эффективности работы воспитательной службы колледжа	
	Классные часы «Разговоры о важном»	
	Реализация образовательных программ «Школа тьютора»	
	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей (акции, игровые программы и др.)	
	День Русского языка – Пушкинский день России	
	Цикл мероприятий, посвященных Дню России	
	Цикл мероприятий посвященных Дню молодежи	
	Торжественный концерт «Выпускной 2027», участие в республиканском выпускном «Твои Облака»	
	Анализ учебной деятельности за 2026-2027 учебный год	
	Анализ учебно-методической деятельности за 2026-2027 учебный год	
	Анализ учебно-производственной деятельности за 2026-2027 учебный год	
	Анализ воспитательной деятельности за 2026 - 2027 учебный год	
	Разработка годового плана работы на 2027-2028 учебный год	
Июль, август		

* - Мероприятия включены в перечень республиканских мероприятий

ГПОУ «СГПК»	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	ГПОУ «СГПК»
Форма	Унифицированные формы	Форма

Раздел 1.	Организационные мероприятия	
	1.5	График предоставления документов и статистической информации

№	Наименование отчетности	Источник получения	Срок предоставления		Ответственный (-ые) составитель(и)	
			первичной	итоговой	первичный	итоговый
1	Ежемесячная информация					
1.1	Мониторинг трудоустройства выпускников	Минобразования и науки РК, ГАОУ ДПО (пк) С РК «КРИРО»	По требованию	01 ноября 2026	Зав. практикой, руководитель центра трудоустройства выпускников	Зам. директора по УР
1.2	Выполнение госзадания (количественный состав)	ГПОУ «СГПК»	Последний день месяца		Секретарь учебной части, соц. педагог, зав. отделения заочного обучения	Зам. директора по УР
1.3	Предоставление информации по образовательному кредитованию (сверка статусов заемщиков)	Министерство просвещения Российской Федерации и Минобразования и науки РК	До 25 числа	До 25 числа	Секретарь учебной части, бухгалтер	Зам. директора по УР
1.4	План работы колледжа на месяц	Минобразования и науки РК	До 22 числа	До 25 числа	Заместители директора, руководители структурных подразделений: руководитель центра трудоустройства выпускников	Начальник отдела ОКОД, Руководитель Воркутинского филиала
2	Ежеквартальная информация					
2.1	Выполнение госзадания	Минобразования и науки РК	Последний день месяца	До 10 октября До 10 декабря До 10 апреля До 10 июля	Секретарь учебной части, соц. педагог, зав. отделения заочного обучения	Зам. директора по УР
2.2	Информация о внеурочной занятости студентов, стоящих на различных видах профилактического учета	Минобразования и науки РК	До 10 числа	До 10 числа	Соц. педагог	Соц. педагог
2.3	Информация о деятельности ответственного секретаря Приемной комиссии	ГПОУ «СГПК»	В соответствии с приказом	До 10 числа месяца, следующего за кварталом	В соответствие с приказом	Ответственный секретарь Приемной комиссии
3	Полугодовая информация					
3.1	Информация об итогах межсессионной аттестации	ГПОУ «СГПК»	До 07 ноября До 17 апреля	10 ноября 20 апреля	Классные руководители	Зав. отделениями Зам. директора по УР

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ	ГПОУ «СГПК»
Форма плана работы колледжа на год	стр. 13 из 42

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ				ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы				Форма
3.2	Информация об итогах сессии	ГПОУ «СГПК»	По графику учебного процесса	Февраль Июль	Классные руководители	Зав. отделениями Зам. директора по УР
3.3	Отчеты по выполнению программ	ГПОУ «СГПК»	Январь Июнь	Февраль Июль	Преподаватели, Председатели ПЦК	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
3.4	Информация по предварительной тарификации	ГПОУ «СГПК»	До 25 ноября До 24 марта	До 30 ноября До 31 марта	Председатели ПЦК, зав. практикой, методисты	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
3.5	Информация по итогам тарификации	ГПОУ «СГПК»	До 26 сентября До 28 апреля	До 30 сентября До 26 мая	Председатели ПЦК, зав. практикой, методисты	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
3.6	Информация по тарификации по КР	ГПОУ «СГПК»	10 сентября 2026 10 февраля 2027	15 сентября 2026 15 февраля 2027	Методисты	Начальник отдела ОКОД
3.7	Отчет о выполнении учебной нагрузки по руководству КР	ГПОУ «СГПК»	10 февраля 2027 10 июня 2027	15 февраля 2027 15 июня 2026	Методисты	Зам. директора по УР
3.8	Отчеты руководителей внеучебной деятельности	ГПОУ «СГПК»	20 января 2027 01 июня 2027	01 февраля 2027 01 июня 2027 г.	Руководители внеучебной деятельности, педагоги дополнительного образования	Зам. директора по УВР
3.9	Отчеты об организации методической и учебно-исследовательской деятельности на отделении (по специальности)	ГПОУ «СГПК»	До 1 февраля 2027 До 15 июня 2027	До 15 февраля 2027 До 10 июля 2027	Преподаватели, методисты отделений (специальностей)	Начальник отдела ОКОД
4	Ежегодная информация					
4.1	Отчеты по научно-методической деятельности	ГПОУ «СГПК»	До 20 июня 2027	До 10 июля 2027	Преподаватели, методисты отделений (специальностей)	Начальник отдела ОКОД
4.2	Отчеты по итогам защиты ИП, КР	ГПОУ «СГПК»	До 20 июня 2027	До 10 июля 2027	Методисты отделений (специальностей)	Начальник отдела ОКОД
4.3	Отчёт об итогах мониторинга удовлетворённости образовательными услугами выпускниками	ГПОУ «СГПК»	До 25 июня 2027	До 10 июля 2027	Классные руководители	Начальник отдела ОКОД
4.4	Отчёт об итогах мониторинга удовлетворённости образовательными услугами студентами 2-3 курсов	ГПОУ «СГПК»	До 25 июня 2026	До 10 июля 2027	Классные руководители	Начальник отдела ОКОД
4.5	СПО-1 «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования»	Комистат	В соответствии с приказом	До 05 октября	В соответствии с приказом	Зам. директора по УР

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ				ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы				Форма
4.6	Информация о графике отпусков	ГПОУ «СГПК»	До 01 декабря До 01 апреля	До 10 апреля	Председатели ПЦК, зам. директора по УР, УПР, УВР	Отдел кадров
4.7	Информация по итогам государственной (итоговой) аттестации	ГПОУ «СГПК»	До 30 июня	До 03 июля	Зав. отделениями	Зам. директора по УР
4.8	Информация по итогам учебного года	ГПОУ «СГПК»	До 30 июня	До 03 июля	Зав. отделениями	Зам. директора по УР
4.9	Информация о перечнях учебных дисциплин по группам и специальностям	ГПОУ «СГПК»	В соответствии с приказом	До 06 марта	Зав. отделениями	Зам. директора по УР
4.10	Повышение квалификации	ГПОУ «СГПК»	До 1 декабря	До 15 декабря	Председатели ПЦК, методисты	Отдел кадров
4.11	Отчет по результатам самообследования колледжа	Минобразования, науки и молодежной политики РК	До 15 марта 2027	До 20 апреля 2027	Заместители директора, руководители структурных подразделений	Начальник отдела ОКОД
4.12	СПО-Мониторинг «Мониторинг качества подготовки кадров в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»	Минобрнауки РФ	В соответствии с приказом	Июнь-июль 2027	В соответствие с приказом	Начальник отдела ОКОД
4.13	Отчет о деятельности Общественного центра гражданско-патриотического воспитания «Волонтеры Победы»	ГПОУ «СГПК»	До 23 июня 2027	До 23 июня 2027	Руководитель общественного центра гражданско-патриотического воспитания «Волонтеры Победы»	Зам. директора по УВР
4.14	Отчёт о деятельности волонтерского объединения «Ветер перемен»	ГПОУ «СГПК»	До 23 июня 2027	До 23 июня 2027	Руководитель волонтерского объединения «Ветер перемен»	Зам. директора по УВР
4.15	Отчет о деятельности студенческого совета	ГПОУ «СГПК»	До 23 июня 2027	До 23 июня 2027	Председатель студенческого совета	Зам. директора по УВР
4.16	Отчеты о реализации плана воспитательной работы колледжа, рабочих программ воспитания за 2025-2026 учебный год	ГПОУ «СГПК»	30 июля 2027	25 августа 2027	Классные руководители учебных групп, руководители структурных подразделений, зав. отделениями.	Зам. директора по УВР
4.17	Отчет о деятельности студенческого спортивного клуба «Бурые медведи»	Ассоциация студенческих спортивных клубов РФ	25 мая 2027	25 мая 2027	Руководитель студенческого спортивного клуба	Зам. директора по УВР
4.18	Отчет о работе Службы медиации	ГПОУ «СГПК»	До 23 июня 2027	До 23 июня 2027	Руководитель Службы медиации	Зам. директора по УВР

Раздел 2 План работы по реализации цели и основных задач

Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач	
	2.1.	Мероприятия по реализации задачи 1

№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	<u>Задача коллектива 1.</u> Повышение эффективности качества образования через применение современных подходов к организации образовательной деятельности в соответствии ФГОС СПО.			
1.1	<i>Управленческая деятельность</i>			
1.1.1	Управление деятельностью колледжа в области учебного процесса в соответствии с нормативными документами вышестоящих органов	По требованию	Зам. директора УР Зав. отделениями Председатели ПЦК	Письма, ответы, справки
1.1.2	Подготовка и предоставление отчета СПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования»	До 05 октября 2026 г.	Заместители директора УР Секретарь учебной части Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы Ответственный секретарь приемной комиссии	Отчет СПО-1
1.1.3	Подготовка и предоставление отчета «О выполнении государственного задания»	Ежеквартально до 10 числа	Секретарь учебной части Заместитель директора УР	Отчет «О выполнении государственного задания»
1.1.4	Корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса	В течение года	Заместитель директора УР Зав. отделениями Председатели ПЦК Начальник ОКОД	Положения, инструкции
	<i>Административная работа с педагогическими кадрами</i>			

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
1.1.5	Взаимодействие с зав. отделениями по вопросам организации и планирования учебного процесса	Еженедельно	Зам. директора УР	Приказы, распоряжения, совещания
1.1.6	Взаимодействие с председателями ПЦК по вопросам организации и планирования учебного процесса	Еженедельно	Зам. директора УР	Приказы, распоряжения, совещания
1.1.7	Координация работы по подбору и эффективному использованию педагогических кадров	По мере необходимости	Зам. директора Зав. отделениями Председатели ПЦК	
	<i>Деятельность по планированию образовательного процесса</i>			
1.1.8	Планирование деятельности отделений	До 10 сентября 2026 г.	Зав. отделениями Зам. Директора	План работы отделений
1.1.9	Планирование деятельности предметно-цикловых комиссий	До 10 сентября 2026 г.	Председатели ПЦК Зам. директора УР	Планы работы ПЦК
1.1.10	Управление деятельностью служб, занимающихся организацией учебного процесса	Ежедневно	Зам. директора Секретарь УЧ Диспетчера УЧ	Распоряжения, приказы, справки
	<i>Деятельность по сохранению контингента обучающихся</i>			
1.1.11	Проведение психолого-педагогических консилиумов с преподавателями, работающими в группах 1 курса	По отдельному графику по отделениям	Педагог-психолог Руководство отделений Классные руководители Преподаватели	Распоряжение, график проведения
1.1.12	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	До 07 сентября 2026 г.	Классные руководители Зав. отделениями Зам. директора	Справки Акты
1.1.13	Индивидуальная работа с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам колледж	В течение учебного года	Классные руководители Зав. отделениями Социальный педагог Психолог Зам. Директора	Чек-листы, докладные записки, протоколы
1.1.14	Организация и проведение межсессионной аттестации студентов по итогам 10 недель обучения в 1 семестре	До 07 ноября 2026 г.	Заместители директора Зав. отделениями Зав. практикой Классные руководители Преподаватели	Приказ, унифицированные формы отчетности

ГПОУ «СППК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СППК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
1.1.15	Выделение «групп риска» по итогам межсессионной аттестации и проведение индивидуальной работы со студентами	До конца семестра по отдельному графику	Зам. директора УР Зав. отделениями Зав. практикой Классные руководители Преподаватели	Распоряжения, список студентов «группы риска»
1.1.16	Организация и проведение межсессионной аттестации студентов по итогам 10 недель обучения во 2 семестре	До 17 апреля 2026 г.	Зам. директора УР Зав. отделениями Зав. практикой Классные руководители Преподаватели	Приказ, унифицированные формы отчетности
1.1.17	Информирование родителей студентов о проблемах успеваемости и посещаемости	В течение учебного года	Зав. отделениями Классные руководители	Письма родителям
1.1.18	Индивидуальная работа с преподавателями, работающими на отделении	В течение учебного года	Зав. отделениями Зав. практикой Председатели ПЦК	Протоколы заседаний, совещаний, собраний
<i>Деятельность по Управлению качеством учебного процесса</i>				
1.1.19	Актуализация рабочих программ и аннотаций учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации ФГОС	До 01 сентября 2026 г.	Заместитель директора УР, Начальник ОКОД Преподаватели Председатели ПЦК Зав. отделений Методисты	Рабочие программы 2026-2030 гг.
1.1.20	Актуализация аннотаций ППССЗ СПО для представления в открытом доступе на сайте колледжа	Август 2026 г.	Заместитель директора УР Зав. отделениями	Аннотации ППССЗ СПО
1.1.21	Актуализация графиков учебного процесса, учебных планов для представления в открытом доступе на сайте колледжа	Август 2025 г.	Заместитель директора УР Зав. отделениями	графики учебного процесса, учебные планы
1.2	Организационная деятельность			
1.2.1	Разработка постоянного расписания учебных занятий на 1 семестр	До 20 сентября 2026 г.	Зам. директора УР Диспетчера учебных частей	Утвержденное расписание учебных занятий
1.2.2	Разработка постоянного расписания учебных занятий на 2 семестр	До 31 января 2026 г.	Зам. директора УР Диспетчера учебных частей	Утвержденное расписание учебных занятий
1.2.3	Организация обучения по программам СПО, ДПО, проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена	В течение года	Зам. директора Заведующие отдела-	Утвержденное расписание учебных занятий,

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			ниями Диспетчера учебных частей	ГИА
1.2.4	Организация и проведение профессиональных проб в рамках участия в реализации проекта «Билет в будущее», направленном на раннюю профориентацию обучающихся общеобразовательных организаций	В течение года	Зам. директора Ответственный секретарь ПК Заведующие отделениями	Распоряжение, расписание занятий
1.2.5	Организация наполнения электронной информационно-образовательной среды электронными курсами учебных дисциплин	В течение года	Преподаватели Председатели ПЦК Методисты Заместители директора	Приказы, справки, электронные курсы
1.2.6	Организация деятельности по методическому сопровождению реализации адаптированных образовательных программ для лиц с ОВЗ и инвалидов	В течение года	Зам. директора Зав. отделениями Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель центра инклюзивного образования Преподаватели	Распоряжения, протоколы
1.2.7	Разработка графика проведения экзаменов по профессиональным модулям по всем специальностям	До 21 октября 2025 г. До 21 апреля 2026 г.	Заведующие отделениями Диспетчера учебных частей Зам. директора УР	Приказ, график проведения
1.2.8	Проведение педагогических советов по предварительным итогам 1 семестра	По отдельному графику	Заместители директора Секретарь УЧ Зав. отделениями Председатели ПЦК Классные руководители Преподаватели	Приказ/распоряжение, протоколы
1.2.9	Проведение педагогических советов по предварительным итогам 2 семестра	По отдельному графику	Заместители директора Секретарь УЧ Зав. отделениями Председатели ПЦК Классные руководители	Приказ/распоряжение, протоколы
		УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ		ГПОУ «СГПК»
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 19 из 42

ГПОУ «СППК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СППК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			Преподаватели	
1.2.10	Проведение педагогических советов по допуску к итоговой государственной аттестации	По отдельному графику	Заместители директора Секретарь УЧ Зав. отделениями Председатели ПЦК Классные руководители Преподаватели	Приказ о проведении, протоколы
1.2.11	Разработка учебных планов на 2027-2031 учебные годы	До 28 февраля 2027 г.	Председатели ПЦК Зав. отделениями Заместители директора	Утвержденные учебные планы на 2025-2029 уч.годы
1.2.12	Разработка графиков учебного процесса на 2027-2028 учебный год	До 15 марта 2027 г.	Зав. отделениями Зам. директора	Графики учебного процесса на 1,2 семестры по специальностям,
1.2.13	Разработка ППССЗ, ППКРС по специальностям приема 2027 г.	До 17 июня 2027 г.	Зав. отделениями Заместители директора	Протокол НМС, приказ об утверждении ППССЗ
1.2.14	Организация планирования предварительной педагогической нагрузки на 2027-2028 учебный год	До 31 марта 2027 г.	Председатели ПЦК Зав. отделениями Заместители директора	Предварительная тарификация
1.2.15	Разработка плана работы колледжа в части организации учебного процесса на 2027/2028 учебный год	До 24 июня 2027 г.	Зам. директора	План работы
1.2.16	Организация деятельности зав. мастерскими по оформлению документации кабинетов	Сентябрь 2026 г.	Зам. директора Зав. мастерскими	Приказ, планы работы мастерских
1.3	Контрольно-аналитическая деятельность			
1.3.1	Анализ результатов работы ГИА на основе отчетов председателей комиссий	Сентябрь 2026 г.	Заведующие отделениями Председатели ПЦК Заместители директора	Отчеты председателей ГАК предложения по устранению недостатков, протоколы заседаний ПЦК, рабочих совещаний руководства отделений
1.3.2	Проведение экспертизы календарно-тематических планов преподавателей	До 14 октября 2026 г. До 10 февраля 2027 г.	Председатели ПЦК Методисты Зам. директора УР	Распоряжение о представлении, справки

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
1.3.3	Проведение экспертизы планов работы учебных структурных подразделений на 2026/2027 уч. год	Октябрь 2026 г.	Председатели ПЦК Зав. отделениями Заместители директора	Приказ о предоставлении планов работы
1.3.4	Проведение экспертизы Отчетов по выполнению Планов работы структурными подразделениями колледжа	Июль 2027 г.	Зам. директора УР	Распоряжение о предоставлении, справка
1.3.5	Проведение экспертизы на соответствие рабочим учебным планам перечня учебных дисциплин и профессиональных модулей для журналов учебных групп	До 14 марта 2027 г.	Зав. отделениями Зам. директора УР	Перечни учебных дисциплин по группам на 2027-2028 уч. год
1.3.6	Проведение экспертизы графиков учебного процесса на 2027/2028 уч. года	До 1 марта 2027 г.	Зав. отделениями Зам. директора УР	Графики учебного процесса
1.3.7	Контроль оформления отчетной документации (заполнение классных журналов учебных групп, журналов индивидуальных занятий)	Ежемесячно, Февраль 2027 г. Июль 2027 г.	Зав. отделениями Зам. директора	Справки
1.3.8	Контроль и анализ выполнения учебных программ	Февраль 2027 г. Июль 2027 г.	Преподаватели Председатели ПЦК Зам. директора	Приказы, справки, установленные формы отчетности
1.3.9	Анализ отчетной документации заведующих отделениями и председателей ПЦК	Февраль 2027 г. Июль 2027 г.	Зав. отделениями Председатели ПЦК Зам. директора	Приказы, установленные формы отчетности
1.3.10	Контроль и анализ выполнения педагогической нагрузки преподавателей	Ежемесячно	Диспетчера Председатели ПЦК Зав. отделениями Зам. директора	Распоряжения, справки
1.3.11	Входной контроль знаний обучающихся 1 курса	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Преподаватели Председатели ПЦК Зав. отделениями Зам. директора	Приказ, распоряжение, справка
1.3.12	Проведение всероссийских проверочных работ по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся 1-2 курсов	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Преподаватели Председатели ПЦК Зав. отделениями Зам. директора	Приказ, распоряжение, справка
1.3.13	Контроль организации учебного процесса на отделениях (фронтальный контроль проведения учебных занятий, классно-обобщающий контроль отдельных групп, контроль проведения промежуточной аттестации, контроль проведения итоговой аттестации и др.)	По отдельному графику	Заместители директора Зав. отделениями Зав. практикой	Распоряжения, чек-листы, справки
1.3.14	Контроль деятельности предметно-цикловых комиссии (содержание и анализ плана работы, качественный состав преподавателей, выполнение приказов, распоряжений, методическая работа преподавателей, качество преподавания, оформление журналов и др.)	По отдельному графику	Заместители директора Председатели ПЦК	Приказы, распоряжения, справки

ГПОУ «СППК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СППК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
1.3.15	Контроль соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов	По отдельному графику	Зав. отделениями Заместители директора Начальник ОКОД	Приказы, распоряжения, справки
1.3.16	Контроль соответствия материально-технического обеспечения образовательного процесса требованиям действующих государственных образовательных стандартов	По отдельному графику	Зав. отделениями Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Заместитель директора по АХР Начальник ОКОД	Приказы, распоряжения, справки
1.3.17	Анализ соответствия имеющихся локальных актов по организации учебного процесса законодательству в области образования	По отдельному графику	Зав. отделениями Зам. директора Начальник ОКОД	Приказы, распоряжения, локальные акты

Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач	
	2.2.	Мероприятия по реализации задачи 2

№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	Задача коллектива 2. Формирование российской гражданской идентичности, укрепление традиционных духовно-нравственных ценностей и создание единой воспитательной среды, интегрирующей урочную, внеурочную деятельность и партнерские отношения с семьей.			
2.1	Управленческая деятельность			
2.1.1.	Подготовка Приказов и Распоряжений по заселению студентов в общежитие	Август	Старший воспитатель, воспитатели	Приказы, распоряжения
2.1.2.	Совершенствование эффективности организации воспитательного процесса	В течение учебного года	Рук-ли структурных подразделений	Приказы
2.1.3.	Совершенствование эффективности организации внеурочных занятий «Разговоры о важном»	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, советник по ВР, руководители структурных подразделений	Информация на сайте колледжа
2.1.4.	Обеспечение организации участия студентов в реализации программы мероприятий первичного отделения «Движение первых»	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, советник по ВР, руководители структурных подразделений	Информация на сайте колледжа
2.1.5.	Разработка новых и корректировка действующих программ по направлениям воспитательной деятельности	В течение учебного года	Рук-ли структурных подразделений	Программы
2.1.6.	Организация работы по подготовке и систематизации материалов с несовершеннолетними студентами и студентами «группы риска»	В течение учебного года	Рук-ль ЦСПиВР	Распоряжение
2.1.7.	Корректировка локальных документов в рамках деятельности ЦСПиВР	В течение учебного года	Рук-ль ЦСПиВР	Локальные документы
2.1.8.	Совершенствование эффективности организации воспитательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Приказы
2.1.9.	Подготовка Приказов и Распоряжений по подготовке и проведению мероприятий	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Приказы, распоряжения
2.1.10.	Подготовка и систематизация материалов по организации работы со студенческими землячествами	Сентябрь – ноябрь 2026 г.	Педагог – организатор, НКЦ	Распоряжение

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления			ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы			Форма
2.1.11.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в воспитательной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Распоряжения	
2.1.12.	Создание условий для реализации творческого потенциала талантливой молодежи	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Распоряжения, сертификаты, благодарственные письма, грамоты	
2.1.13.	Участие студенческого совета в решении актуальных вопросов организации образовательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию	План работы студенческого совета колледжа	
2.1.14.	Совершенствование внутреннего и внешнего партнерства по направлениям воспитательной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы рук-ли структурных подразделений	Распоряжения	
2.1.15.	Координация деятельности структурных подразделений в рамках реализации программы воспитательной работы колледжа	В течение учебного года	Руководители направлений программы (проектов)	Планы реализации программы (проектов)	
2.1.16.	Подготовка и систематизация материалов по организации работы в общежитии	Сентябрь – ноябрь 2026 г.	Старший воспитатель, воспитатели	Распоряжение	
2.1.17.	Подготовка аналитических материалов по деятельности воспитательной службы к самообследованию, по итогам учебного года	Февраль, май	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы рук-ли структурных подразделений	Самоанализ	
2.2	Организационная деятельность				
2.2.1	Заселение студентов. Оформление информационных карт.	Август - сентябрь	Все воспитатели	Анализ	
2.2.2	Ознакомление студентов с нормативно-правовыми документами, положением о правилах проживания в общежитии	Сентябрь	Воспитатель	Протоколы собраний	
2.2.3	Административные рейды в общежитие	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию	Протокол	
2.2.4	Реализация мероприятий в соответствии с календарем значимых образовательных событий РФ, РК, примерным календарным планом воспитательной работы РФ.	В течение года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию	Информация на сайте колледжа, группе общежития Приказы, распоряжения.	
2.2.5	Организация работы студенческих советов колледжа и общежития	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы рук-ли структурных подразделений	Информация на сайте колледжа	
2.2.6	Разработка Положений конкурсов общежития	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы рук-	Положения	

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			ли структурных подразделений	
2.2.7	Анализ проводимой воспитательной деятельности за 2026- 2027 учебный год	Май 2027	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Отчет
2.2.8	Реализация плана работы воспитательной службы	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Отчет
2.2.9	Участие студентов и преподавателей в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых в Республике Коми и МО ГО «Сыктывкар» культурно-досуговыми учреждениями	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Информация на сайте колледжа, Приказы, распоряжения.
2.2.10	Реализация мероприятий в соответствии с календарем значимых образовательных событий РФ, РК, примерным календарным планом воспитательной работы РФ.	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Информация на сайте колледжа, Приказы, распоряжения.
2.2.11	Анкетирование студентов 1 курсов	Сентябрь 2026	Воспитательная служба	Анкеты, формирование 13актива землячеств
2.2.12	Организация работы актива студенческих землячеств	В течение года	Педагог НКЦ	Информация на сайте колледжа
2.2.13	Разработка Положений конкурсов НКЦ:	В течение года	Заведующая НКЦ	Положения
2.2.14	Организация волейбольных соревнований среди студенческих землячеств	Сентябрь-октябрь 2026	Заведующая НКЦ, педагог НКЦ, руководитель физвоспитания	Информация на сайте колледжа, Приказы.
2.2.15	Подготовка и организация мастер-классов и экскурсий студенческих групп и социальных партнеров	В течение года	Заведующая НКЦ, педагог НКЦ, актив землячеств	Информация на сайте
2.2.16	Подготовка и проведение фольклорно-познавательного конкурса юношей «Пера-богатырь»	Февраль-апрель 2026	Заведующая НКЦ, педагог НКЦ, заведующий отделением, кл.рук.	Приказы, распоряжения, информация на сайте
2.2.17	Участие в мероприятия различного уровня (соревнованиях, фестивалях, конкурсах, акциях и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Приказы, Распоряжения, информация на сайте колледжа
2.2.18	Организация разъяснительной работы о видах, формах и условиях оказания психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся 1 курсов, в том числе и с использованием средств официального сайта ГПОУ «СГПК»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1 курсов	Информация на сайте колледжа
2.2.19	Организация работы в рамках плана по адаптации для первокурсников	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, старший воспитатель	Отчет

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
2.2.20	Индивидуальная беседа со студентами «группы риска», состоящими на ВКК, по итогам летних каникул	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог	Распоряжение
2.2.21	Информирование студентов о работе кружков и секций, в т.ч. путем размещения на сайте колледжа	Сентябрь-октябрь Февраль	Классные руководители, социальный педагог, руководители кружков и секций	Информация на сайте колледжа
2.2.22	Организация и проведение социально-психологического тестирования студентов на предмет риска раннего выявления немедицинского употребления наркотических веществ	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители	Результаты тестирования
2.2.23	Организация диагностики эмоциональной сферы студентов-первокурсников ГПОУ «СГПК»	Сентябрь Март	Педагог-психолог, классные руководители 1 курсов	Результаты диагностики
2.2.24	Организация работы по проведению Недели психологии в колледже	Ноябрь Апрель	Педагог-психолог, советник по воспитательной работе	Информация на сайте колледжа, распоряжение
2.2.25	Организация и проведение мероприятий по профилактике девиантного поведения обучающихся с привлечением социальных партнеров – субъектов профилактики, в т.ч. в рамках Месячников девиаций и различных акций	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	Зам. директора, курирующий УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Распоряжение
2.2.26	Организация работы Совета профилактики колледжа	Ежемесячно	Зам. директора, курирующий УВР, социальный педагог	Распоряжения, приказы
2.2.27	Организация работы по сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	По отдельному плану	Социальный педагог, классные руководители, старший воспитатель, педагог-психолог	План работы
2.2.28	Проведение индивидуальной и групповой работы со студентами «группы риска» по итогам социально-психологического тестирования	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	План работы
2.2.29	Проведение тренинга по саморегуляции с участниками регионального Чемпионата «Абилимпикс» и Чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	Март-апрель	Педагог-психолог, организаторы Чемпионатов	Тренинг
2.2.30	Индивидуальная и групповая работа со студентами, проживающими в общежитиях колледжа	Ежемесячно	Педагог-психолог, социальный педагог, старший воспитатель	План работы
2.3	Контрольно-аналитическая деятельность			
2.3.1	Контроль проживания студентов в общежитии	В течение года	Зам. директора, курирующий УВР, старший воспитатель, социальный педагог,	Справка

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			педагог-психолог	
2.3.2	Контроль посещаемости, успеваемости, стоящих на контроле внутри колледжа, на учете в ОпДН	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Справка
2.3.3	Подготовка списков: - студентов «группы риска», состоящих на ВКК, - граждан с инвалидностью (ОВЗ), - из числа детей-сирот и находящихся под опекой	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-психолог	Списки
2.3.4	Проведение количественного и качественного анализа противоправных деяний студентов	Май 2027	Социальный педагог	Результаты анализа
2.3.5	Анализ и контроль выполнения программы и проектов по направлениям воспитательной работы	В течение года.	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Составление аналитического отчета
2.3.6	Создание банка методических материалов по направлению воспитательной деятельности	В течение года	Зам. директора по УВР, сотрудники воспитательной службы	Наличие методических материалов
2.3.7	Организация работы, обновление материалов по актуализации информации на официальном сайте колледжа	В течение года	Медиаслужба	Актуальная информация на сайте

ГПОУ «СГПК»	Документационное обеспечение управления	ГПОУ «СГПК»
Форма	Унифицированные формы	Форма

Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач	
	2.3.	Мероприятия по реализации задачи 3

№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	Задача коллектива 3. Организация учебно-методической работы колледжа, повышение квалификации преподавателей и совершенствование оценки качества образовательной деятельности.			
3.1	Управленческая деятельность			
3.1.1	Развитие действующей информационно-организационной среды для привлечения педагогических работников к участию в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.	В течение учебного года	начальник отдела ОКОД, методисты	Действующая система участия преподавателей колледжа в методических мероприятиях разного уровня
3.1.2	Создание эффективной системы совершенствования методической компетентности педагогических работников колледжа, <i>в том числе</i>	В течение учебного года	начальник отдела ОКОД, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий	Действующая система деятельности предметно-цикловых комиссий, обеспечивающая совершенствование методической компетентности педагогических работников колледжа
3.1.2.1	– активизация методических функций предметно-цикловых комиссий			
3.1.3	Развитие эффективной системы учебно-методического обеспечения образовательного процесса, <i>в том числе:</i>	В течение учебного года	начальник отдела ОКОД, методисты, председатели предметно-цикловых комиссий	Действующая система учебно-методического обеспечения образовательного процесса
3.1.3.1	– совершенствование содержания учебно-методического обеспечения рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла основных профессиональных образовательных программ СПО		начальник отдела ОКОД, методисты, преподаватели общеобразовательных дисциплин	Скорректированные РП, ФОС
3.1.5	Развитие информационно-организационной среды для привлечения студентов к участию в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.	В течение учебного года	методисты, специалисты отдела ИТР и ЗИ	Функционирующая информационно-организационная среда для привлечения студентов к участию в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.
3.1.6	Анализ локальных нормативных актов по учебно-методической деятельности	В течение учебного года	начальник отдела ОКОД	Актуализированная система локальной нормативной базы по учебно-методической ра-

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ	ГПОУ «СГПК»
Форма плана работы колледжа на год	стр. 28 из 42

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ			ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы			Форма
					боте
3.1.7	Корректировка локальных нормативных актов по направлению деятельности, <i>в том числе</i>				
3.1.7.1	– Положение об отделе оценки качества образовательной деятельности в ГПОУ «СГПК»	До 1 декабря 2026	начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты	Положение	Приказ об утверждении
3.1.9	Проработка вопроса об организации методического сопровождения молодых педагогов	В течение учебного года	начальник отдела качества образовательной деятельности, председатели ПЦК	Совещание отдела	
3.1.10	Формирование эффективной системы повышения квалификации, соответствующей актуальным требованиям среднего профессионального образования, <i>в том числе</i>				
3.1.10.1	– планирование повышения квалификации и стажировки преподавателей	Сентябрь 2025 г. Январь 2026 г.	Начальник отдела качества образовательной деятельности, отдел кадров	Приказ о повышении квалификации и стажировки преподавателей	
3.1.10.2	– направление на курсы повышения квалификации и стажировки преподавателей	В течение учебного года	Начальник отдела качества образовательной деятельности, отдел кадров	Приказ о повышении квалификации и стажировки преподавателей	
3.1.11	Формирование общей системы оценки качества образовательной деятельности	В течение учебного года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Система оценки качества образовательной деятельности	ОО после реорганизации
3.1.12	Разработка документов для организации и проведения аудита сайта ОО	До 1 декабря 2026 года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Приказ, формы для организации и проведения аудита	
3.1.15	Формирование системы аудита нормативной базы РФ и РК в области образования, в том числе и профессионального	2 полугодие 2026-2027 уч года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Действующая система аудита нормативной базы РФ и РК в области образования, в том числе и профессионального	
3.2	Организационная деятельность				
3.2.1	Организация системы методического сопровождения молодых педагогов	В течение учебного года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Справка	
3.2.2	Организация обеспечения основных профессиональных образовательных программ современной учебно-методической литературой	В течение учебного года	начальник отдела ОКОД, методисты, сотрудники библиотеки, ПЦК	Учебно-методическая литература	
3.2.3	Организация повышения квалификации педагогических работников колледжа, <i>в том числе</i>				
3.2.4.1	- определение состава преподавателей для повышения квалификации в 2026-2027 учебном году	До 15 сентября 2026 года	Начальник отдела правового обеспечения и кадровой рабо-	Приказ о повышении квалификации педагогических ра-	

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			ты, начальник отдела ОКОД	ботников в 2026-2027 учебном году
3.2.4.2	- повышение квалификации педагогических работников	В течение учебного года	Педагогические работники	Удостоверения о повышении квалификации
3.2.4.3	- обновление сведений о повышении квалификации в Каталоге повышения квалификации		Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	Обновленный Каталог повышения квалификации
3.2.4	Организация и проведение республиканской олимпиады по естественным и социально-гуманитарным дисциплинам	Ноябрь 2026-март 2027	Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы, методисты, преподаватели естественным и социально-гуманитарным дисциплинам	Приказ о проведении, Приказ по итогам
3.2.5	Организация учебно-методического обеспечения ОПОП СПО на период обучения 2027-2031 гг., <i>в том числе</i>	Февраль 2027 года	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК, методисты	
3.2.6.2	- разработка ОПОП СПО и УП на период 2027-2031 гг.	Январь-май 2027 года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	Приказ, ОПОП СПО и УП на 2027-2031 г.г., перечни дисциплин
3.2.6.3	- распределение и закрепление преподавателей для разработки УМО	Февраль 2027 года	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК	Приказ
3.2.6.4	- формирование актуального перечня учебно-методической литературы на период 2027-2031 гг.	Март 2027 года	Заместитель директора по УР, начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты, сотрудники библиотеки, председатели ПЦК	Перечень учебно-методической литературы на период 2026-2030 г.г.
3.2.6.5	- разработка учебно-методического обеспечения ОПОП СПО на период обучения 2027-2031 гг.	Март-апрель 2027 года	Преподаватели, председатели ПЦК, заведующие практикой, преподаватели	УМК ОПОП СПО на период обучения 2026-2030 г.г.
3.2.6.6	- экспертиза на ПЦК учебно-методического обеспечения ОПОП СПО на период обучения 2027-2031 гг.	Май 2027 года	Заместитель директора по УР, председатели ПЦК, методисты	Приказ УМК ОПОП СПО на период обучения 2026-2030 г.г.
3.2.6.7	- рассмотрение ОПОП на Методическом совете	Июнь 2027 года	Методический совет	Протокол
3.2.6.8	- размещение рабочих программ, аннотаций на сайте	Июнь 2027 года	начальник отдела ОКОД, методисты, отдел ИТ	Приказ
3.2.6	Организация участия преподавателей в научно-методических мероприятиях (конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах)	В течение учебного года	Методисты, председатели ПЦК, преподаватели	Приказы, документы, подтверждающие участие преподавателей, Отчеты по УМР
3.2.7	Организация подготовки и участия студентов в конференциях,			
		УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ		ГПОУ «СГПК»
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 30 из 42

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления			ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы			Форма
	конкурсах, олимпиадах и т.д. разного уровня, в том числе:				
3.2.8.1.	– организация подготовки и участия студентов в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях в соответствии с Перечнем олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, на 2026/2027 учебный год, учитываемых при проведении мониторинга качества подготовки кадров	В течение учебного года по отдельному графику	Начальник отдела ОКОД, методисты, председатели ПЦК, преподаватели	Приказ, распоряжения о подготовке и участии студентов в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях,	
3.2.8.2	– подготовка документов, подтверждающих качество участия обучающихся в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.	Июнь 2026 года	Методисты	Перечень документов по специальностям: сканы, копии дипломов, грамот, благодарностей, сертификатов и т.п., приказы по итогам участия. Отчеты	
3.2.8	Организация деятельности студентов-первокурсников и преподавателей по индивидуальным проектам, в том числе	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, начальник отдела ОКОД	Приказ о тематике индивидуальных проектов	
3.2.9.1.	- организация распределения научного руководства индивидуальными проектами работами студентов специальностей (профессии)	До 31 августа 2026 года	Методисты	Проекты приказов о тематике индивидуальных проектов	
3.2.9.2	- разработка проекта приказа о тематике индивидуальных проектов и закреплении руководителей по специальностям (профессии)	До 10 ноября 2026 года			
3.2.9.3.	- организация семинаров для студентов по индивидуальному проектированию	Октябрь-ноябрь 2026 года		Материалы, отчет	
3.2.9.4.	- организация процедуры защиты индивидуальных проектов по специальностям (профессии)	По отдельному графику		Отчет, ведомости	
3.2.9.5.	- подведение итогов индивидуального проектирования по специальностям (профессии)	До 21 июня 2026 года			
3.2.9	Организация деятельности студентов и преподавателей по курсовому проектированию, в том числе	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, начальник отдела ОКОД	Приказ о тематике индивидуальных проектов и закреплении научных руководителей	
3.2.10.1.	- организация распределения научного руководства курсовыми работами студентов специальностей (профессии)	До 31 августа 2026 года	Методисты	Проекты приказов о тематике курсовых работ и закреплении научных руководителей	
3.2.10.2.	- разработка проекта приказа о тематике курсовых работ закреплении руководителей по специальностям (профессии)	До 30 октября 2026 года- по очной форме До 30 октября 2026 года- по заочной форме			

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
3.2.10.3.	- организация процедуры списания курсовых работ студентов специальностей (профессии)	До 30 октября 2026 года		Акты о списании КР
3.2.10.4.	- организация семинаров для студентов по курсовому проектированию	Октябрь-ноябрь 2026 года Февраль- март 2027 года		Материалы семинара, отчет
3.2.10.4.	- организация ведения журнала по курсовому проектированию по специальностям (профессиям)	В течение учебного года		Заполненный журнал курсового проектирования, информация на совещании
3.2.10.5.	- организация процедуры защиты курсовых работ по специальностям (профессии)	По отдельному графику		Ведомости
3.2.10.6.	- подведение итогов курсового проектирования по специальностям (профессии)	До 20 июня 2027 г.		Отчет, ведомости
3.2.11	Организация и проведение мероприятий в рамках Дня науки	Февраль 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты	Приказ об организации и проведении Дня науки
3.2.12	Организация и проведение Республиканской научно-практической конференции «Проблемы образования и воспитания XXI века глазами молодых»	Апрель 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты, оргкомитет	Приказ об организации и проведении Республиканской научно-практической конференции «Проблемы образования и воспитания XXI века глазами молодых»
3.2.13	Организация участия преподавателя колледжа в республиканском конкурсе «Мастер года»	Январь-март 2027	начальник отдела качества образовательной деятельности, методический совет, методисты, рабочая группа	Приказ о подготовке конкурсанта
3.2.14	Организация и проведение фестиваля педагогических идей в рамках мероприятий «Католиковские чтения»	Сентябрь-октябрь 2026	начальник отдела качества образовательной деятельности, методический совет, методисты, оргкомитет	Приказ об организации и проведении Отчёт по итогам мероприятия
3.2.15	Разработка программ ГИА 2027 г. по основным профессиональным образовательным программам специальностей, реализуемым колледжем	До 01 декабря 2026 года	Методисты	Перечень программ ГИА, программы ГИА, документ об ознакомлении с программами ГИА
3.2.16	Утверждение индивидуальных методических тем преподавателей	Сентябрь 2025 года	начальник отдела качества образовательной деятельности, заведующие отделений, методисты	Приказ утверждения
3.2.17	Организация деятельности преподавателей по индивидуальным методическим темам	В течение учебного года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Приказ об организации деятельности преподавателей по

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			сти, методисты, председатели ПЦК	индивидуальным методическим темам
3.2.18	Аудит официального сайта колледжа	В течение учебного года	Начальник отдела качества образовательной деятельности	Справка по итогам
3.2.19	Организация и проведение процедуры самообследования колледжа, включая филиал	Февраль –март 2027 года	Начальник отдела качества образовательной деятельности, руководитель Ворутинского филиала, руководители подразделений	Приказ об организации самообследования, Отчет о самообследовании
3.2.20	Организация помесечного планирования деятельности колледжа	Ежемесячно	зам. директора по направлениям деятельности, руководитель Воркутинского филиала, зав. отделениями, председатели ПЦК, методисты, воспитательная служба	Планы работы на месяц
3.2.21	Организация и проведение онлайн-анкетирования студентов «Оценка студентами качества образовательной деятельности колледжа»	До 25 июня 2027 года	Начальник отдела качества образовательной деятельности, заведующие отделениями, классные руководители	Приказ об организации и проведении онлайн-анкетирования студентов Справка по итогам
3.2.22	Организация планирования деятельности колледжа и его структурных подразделений на 2026-2027 г.	До 30 июня 2027 г.	Зам. директора по УР, зам директора по направлениям деятельности, зав. отделениями, начальник отдела качества образовательной деятельности, председатели ПЦК	Приказ об организации планирования, План работы колледжа на 2025-2026 г, Шаблоны Планов работы структурных подразделений колледжа
3.2.23	Организация деятельности Методического совета	В течении года	Начальник отдела качества образовательной деятельности	Приказ о составе МС Протоколы заседаний
3.3	Контрольно-аналитическая деятельность			
3.3.1	Анализ качества отчетов методистов за предыдущий год	До 10 сентября 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Информация, скорректированные отчеты
3.3.2	Итоговый контроль наличия УМО ОПОП СПО по специальностям и профессиям на период обучения 2026-2030 гг.	До 31 августа 2027 года.	Заместитель директора по УР, начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет на административном совещании

ГПОУ «СППК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СППК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
3.3.3	Контроль размещения аннотаций и рабочих программ ОПОП СПО специальностей и профессий на период обучения 2026-2030 гг. на официальном сайте колледжа	До 31 августа 2026 года.	начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет на административном совещании
3.3.4	Анализ участия преподавателей в научно-методических мероприятиях (конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах)	Июль 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет на административном совещании
3.3.5	Анализ подготовки и участия студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д. разного уровня	Июль 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет на административном совещании
3.3.6	Контроль ведения журналов по курсовому проектированию	Февраль 2027 года Июнь 2027 года	начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет на административном совещании, информационная справка
3.3.7	Контроль и анализ качества руководства курсовыми работами студентов специальностей (профессии)	В течение года	начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты	Отчет на административном совещании, информационная справка
3.3.8	Контроль и анализ качества разработки программ ГИА 2027 по основным профессиональным образовательным программам специальностей, реализуемым колледжем	ноябрь 2026 года	Заместитель директора по УР, начальник отдела качества образовательной деятельности	Отчет
3.3.9	Контроль организации и проведения методических мероприятий, согласно Плана	В течение учебного года (по завершению мероприятий)	начальник отдела качества образовательной деятельности, методисты	Отчет на административном совещании, информационная справка
3.3.10	Контроль обновления официального сайта колледжа	В течение года	Начальник отдела качества образовательной деятельности	Предложения по совершенствованию
3.3.11	Анализ и контроль функционирования общей системы оценки качества образовательной деятельности после реорганизации	В течение года	Начальник отдела качества образовательной деятельности	Предложения по совершенствованию
3.3.12	Анализ и контроль функционирования локальной нормативной базы колледжа	В течение года	Начальник отдела качества образовательной деятельности	Предложения по совершенствованию

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
Раздел 2.		План работы по реализации цели и основных задач		
		2.4.	Мероприятия по реализации задачи 4	
№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	Задача коллектива 4. Совершенствование системы взаимодействия с работодателями и социальными партнерами в рамках учебно-производственной деятельности			
4.1	Управленческая деятельность			
4.1.1	Анализ взаимодействия ГПОУ «СГПК» с работодателями и социальными партнёрами	до 11 сентября 2026 г.	Зам. директора	обсуждение и принятие плана мероприятий, направленных на совершенствование взаимодействия с работодателями и социальными партнерами
4.1.2	Взаимодействие с заведующими мастерскими	ежемесячно	Зам. директора	Приказы, распоряжения, отчеты
4.1.3	Организация работы по подготовке, организации проведению Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования специальностей, профессии	до 25 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР Куратор демонстрационного экзамена	План организационно-технических мероприятий по подготовке, организации, проведению Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по специальностям, профессии
4.1.4	Подготовительная работа к организации и проведению регионального чемпионата Профессионалы, его согласование с другими образовательными организациями	до 01 декабря 2026 г.	Зам. директора по УПР Заведующий производственной практики	Проект положения
4.1.5	Тарификация часов практики преподавателям колледжа и работникам учреждений /организаций – баз практик.	до 21 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР Заведующий производственной практики	Листы тарификации, данные часов вакансии
4.2	Организационная деятельность			
4.2.1	Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями /организациями РК по организации практической подготовки обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора УПР, руководитель центра трудоустройства выпускников	Отчет по полугодиям в КРИО
4.2.2	Корректировка программ учебных и производственных практик по специальностям и профессии	первый семестр	Зам. директора УПР,	Программы практик по специальности, профессии
4.2.3	Планирование деятельности заведующих кабинетов	до 10 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	Планы работы
		Унифицированные формы		ГПОУ «СГПК»
		Форма плана работы колледжа на год		стр. 35 из 42

ГПОУ «СГПК»		ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
			Заведующие кабинетов	
4.2.4	Организация деятельности заведующих кабинетов по оформлению документации	сентябрь 2026 г.	Зам. директора по УПР Заведующие кабинетов	Приказ, планы работы кабинетов
4.2.5	Разработка, корректировка учебно-методических комплексов по видам практик	в течение года	Зам. директора по УПР	УМК по практике
4.2.1	Согласование программ учебной и производственной практик, рецензирование методических материалов по организации и проведению практики представителями работодателей	в течение года по отделениям	Зам. директора по УПР	Рецензии
4.2.2	Подготовка и утверждение календарно-тематических планов практик	до 18 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	КТП практик
4.2.3	Подготовка проектов приказов, распоряжений по распределению студентов по базам практик	до 02 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	Приказ, распоряжение
4.2.4	Составление расписаний, графиков консультаций	до 11 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	Расписание, графики консультаций, планы практики
4.2.5	Проведение организационных собраний и инструктажей по ОТ и ТБ перед выходом на практику	в течение года по особому графику	Зам. директора по УПР	Инструкции
4.2.6	Организация прохождения медицинского осмотра студентов перед практикой	в течение года по особому графику	Зам. директора по УПР	Договор, график, списки
4.2.7	Проведение открытых дней практик с использованием современных образовательных технологий	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	График проведения открытых практики, конспекты открытых мероприятий, видеозаписи
4.2.8	Индивидуальная работа с руководителями практики, работающими на отделении по сохранению контингента обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководители практики	Отчеты заведующих производственной практики
4.2.9	Выступления студентов, руководителей практики на конференциях разного уровня с обобщением работы по использованию современных технологий на практике	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководители практики	Сборники, выступления
4.2.10	Организация и проведение регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» РК	по графику ЦОПП	Зам. директора по УПР	Приказ, справка
4.2.11	Организация и проведение регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс»	по графику ГПОУ «СКСиС»	Зам. директора по УПР	Приказ, справка
4.2.12	Проведение конференций (зачетов) по итогам производственных практик с участием работодателей	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР Руководители практики	Приказы по итогам практик
4.2.13	Организация производственной практики с учетом требований работодателей: учет ведущих тем недели в разных дошкольных образовательных учреждениях и разных возрастных группах; учет программ обучения в школе, учет авторских программ, по которым работает класс; учет технологий обучения в СОШ	в течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководители практики	Конспекты уроков, занятий, портфолио работ и достижений студентов

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления			ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы			Форма
4.2.14	Проведение Фестивалей уроков и внеклассных занятий; конкурсов конспектов уроков и занятий; конкурса портфолио, конкурса поделок и др. (по специальностям) с приглашением работодателей	в течение учебного года по графику	Зам. директора по УПР	Приказ, справка об итогах проведения, сертификаты участников	
4.2.15	Ярмарки методических идей (по специальностям укрупненной группы) 44.00.00 Образование и педагогические науки, 53.00.00 Музыкальное искусство с приглашением работодателей	в течение учебного года по графику	Зам. директора по УПР Руководители практики	Приказ, справка об итогах проведения, сертификаты участников	
4.2.16	Организация учебной и производственной практик на базе мастерских, организаций	в течение года	Зам. директора по УПР	Информация на административном совещании	
4.2.17	Организация и проведение мероприятий, посвященных 105-летию колледжа	в течение 1-го семестра по отдельному графику	Зам. директора Руководители практики	Приказ, справка об итогах проведения, сертификаты участников	
4.3	Контрольно-аналитическая деятельность				
4.3.1	Проведение мониторинга приемной кампании	30 августа 2026	Зам. директора по УПР Руководитель центра трудоустройства выпускников и дополнительного образования	Информация, отчет по требованию	
4.3.2	Проверка наличия графика консультаций по практике	до 30 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	Графики работы	
4.3.3	Проверка наличия расписания (тематических планов) по практике	до 30 сентября 2026 г.	Зам. директора по УПР	План, расписание	
4.3.4	Выборочное посещение базовых организаций в период практики студентов	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	Чек-лист посещения	
4.3.5	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников	21 октября 2026 г.	Зам. директора по УПР Руководитель центра трудоустройства выпускников и дополнительного образования	Информация, отчет по требованию	
4.3.6	Контроль деятельности заведующих кабинетов	декабрь 2027 г. июнь 2027 г.	Зам. директора по УПР	Справка	
4.3.7	Составление отчета по итогам трудоустройства выпускников 2025-2026 уч.г.	до 11 ноября 2026 г.	Зам. директора по УПР Рук-ль центра трудоустройства вып. и доп. обр.	Аналитическая справка	
4.3.8	Прогноз по трудоустройству выпускников	по требованию в течение 2 семестра	Зам. директора по УПР Руководитель центра труд. вып. и доп. образования	Информация, отчет	
4.3.9	Контроль ведения журналов по учебной и производственной практике	январь 2027 г. июнь 2027 г.	Зам. директора по УПР	Аналитическая справка	
4.3.10	Контроль выполнения затарифицированных часов руководителями практик	Февраль 2026 г., Июнь 2026 г.	Зам. директор по УПР	Аналитическая справка	

Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач	
	2.5.	Мероприятия по реализации задачи 5

№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	Задача коллектива 5. Совершенствование информационно-технического обеспечения образовательного пространства			
5.1	<i>Управленческая деятельность</i>			
5.1.1	Методическая поддержка и документационное обеспечение структурных подразделений колледжа в области защиты персональных данных. Организация и контроль ведения журналов учета средств криптографической защиты	Постоянно по мере необходимости	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Комплект организационно распорядительных документов в области защиты ПДн
5.1.2	Расчет и выделение средств из бюджетных и внебюджетных источников на ремонт, модернизацию и приобретение современных образцов вычислительной техники, оргтехники, сетевого оборудования, используемого в учебном и управленческом процессах	Постоянно по мере необходимости	Главный бухгалтер, Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	План финансирования
5.1.3	Миграция части инфраструктуры в облако для повышения гибкости и снижения затрат. Плановое обновление операционных систем и офисного ПО на всех рабочих станциях	Сентябрь-Октябрь 2026 г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Описание модели обучения, инструкции для студентов и преподавателей
5.1.4	Организация работы электронного журнала	Ноябрь-Декабрь 2026 г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ, заместитель директора	Электронный журнал
5.1.5	Организация технического сопровождения приемной кампании. Организация обновления информационной системы «Приемная комиссия» (при необходимости)	Апрель-май 2027 г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	График технического сопровождения
5.2	<i>Организационная деятельность</i>			
5.2.1	Техническое обслуживание компьютерной и оргтехники. Техническое сопровождение мероприятий, конференций. Регулярное обновление и оптимизация существующего программного обеспечения	Постоянно, по мере необходимости	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Заявки
5.2.2	Предоставление копировально-печатных и других услуг отдела ИТР и ЗИ	Постоянно по мере необходимости	Отдел по ИТР и ЗИ	
5.2.3	Техническая поддержка сервиса корпоративной почты «sgpk.org». Регистрация/настройка аккаунтов сотрудников	Постоянно по мере необходимости	Отдел по ИТР и ЗИ	Функционирующая на домене «sgpk.org» корпоративная электронная почта

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
5.2.4	Развитие портала образовательной организации: модернизация сервера, организация структуры хранения и публикации материалов, модернизация системы заявок на техническое обслуживание	Сентябрь – Июнь 2026-2027 уч.г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Совместное планирование, автоматическая публикация плана работы колледжа на сайте
5.2.5	Развитие файлового сервера, систем резервного копирования и восстановления данных (Backup & Disaster Recovery)	Октябрь - Март 2026-2027 уч. г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Техническая карта сервера
5.2.6	Оптимизация текущей сетевой архитектуры для повышения пропускной способности и устойчивости. Внедрение технологий, повышающих отказоустойчивость и безопасность (например, виртуальные частные сети, сегментация сети). Оптимизация сетевого трафика. Оптимизация системы файлового обмена между корпусами колледжа. Обеспечение доступа к сети Интернет. Управление контентной фильтрацией	Постоянно по мере необходимости	Отдел по ИТР и ЗИ	Действующая локальная сеть, техническая карта локальных сетей колледжа
5.2.7	Проведение инвентаризации оборудования с передачей информации в бухгалтерию для фиксации	Постоянно по мере необходимости	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Техническая карта и руководство пользователя информационной системы
5.2.8	Обновление информации на официальном сайте колледжа. Модернизация системы управления контентом. Приведение сайта в соответствие требованиям нормативно-правовых актов	Постоянно по мере необходимости	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ, ответственные за предоставление информации по положениям	Обновленная информация на сайте колледжа. Соответствие законодательству
5.2.9	Разработка комплекса организационных мероприятий, привлечение технических и программных средств для обеспечения информационной безопасности	Постоянно	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Пакет документации по информационной безопасности колледжа
5.2.10	Модернизация информационной системы «Приемная комиссия» для обеспечения приема заявлений, учета абитуриентов, отчетности в ФИС ГИА и приема. Подготовка системы к приемной кампании 2026-2027 уч. года. Обучение пользователей. Внедрение и интеграция новых функциональностей на основе запросов пользователей	Апрель-Май 2027 г.	Отдел по ИТР и ЗИ	Техническая карта и руководство пользователя информационной системы
5.2.11	Техническое сопровождение приемной кампании. Поддержка работы информационной системы «Приемная комиссия». Публикация данных о наборе абитуриентов на официальном сайте колледжа, загрузка данных в ФИС ГИА и приема.	Июнь-Сентябрь 2027 г.	Отдел по ИТР и ЗИ	Информация на административном совещании
5.2.12	Проведение всестороннего аудита текущих систем безопасности для выявления и устранения уязвимостей	Постоянно	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	
5.2.13	Техническое сопровождение государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование». Предоставление доступа к системе преподавателям, студентам, родителям	Постоянно по мере необходимости	Ответственный за администрирование ГИС РК ЭО	Заявки
5.2.14	Техническое сопровождение «Электронного журнала»	Постоянно по мере необходимости	Отдел по ИТР и ЗИ	Заявки

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
		ходимости		
5.2.15	Перераспределение технических средств обучения в соответствии с рекомендациями органов государственной власти, а также надзорных органов Республики Коми	Постоянно	Отдел по ИТР и ЗИ	Заявки, официальные письма
5.2.16	Модернизация систем управления сетью и связи между структурными подразделениями и корпусами	Постоянно	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	
5.3	<i>Контрольно-аналитическая деятельность</i>			
5.3.1	Подведение итогов деятельности отдела по ИТР и ЗИ	Май 2026 г.	Системный администратор отдела ИТР и ЗИ	Отчет

Раздел 2.	План работы по реализации цели и основных задач	
	2.6.	Мероприятия по реализации задачи 6

№	Направление и содержание деятельности, наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный (ые)	Итоговый документ Формы отчетности по результатам исполнения
1	2	3	4	5
	Задача коллектива 6. Повышение качества материально-технического обеспечения колледжа.			
6.1	<i>Управленческая деятельность</i>			
6.1.1	Планировать работы по совершенствованию материально-технической базы	Июнь-сентябрь 2026 г.	Начальник административно-хозяйственного подразделения	план
6.1.2	Подготовка документов по совершенствованию материально-технической базы	В течение года	Начальник административно-хозяйственного подразделения	договоры
6.2	<i>Организационная деятельность</i>			
6.2.1	Косметический ремонт помещений общежитий №1 и №2,	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	
6.2.2	Косметический ремонт учебных аудиторий и помещений учебного корпуса №1 и №2,	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	
6.2.3	Косметический ремонт столовой учебного корпуса №2	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	
6.2.4	Косметический ремонт столовой общежития №1	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	
6.2.5	Косметический ремонт лыжной базы	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	
6.2.6	Выполнение предписаний	По плану	Начальник административно-хозяйственного подразделения	акты
6.3	<i>Контрольно-аналитическая деятельность</i>			

ГПОУ «СГПК»		Документационное обеспечение управления		ГПОУ «СГПК»
Форма		Унифицированные формы		Форма
6.3.1	Подведение итогов деятельности отдела по административно-хозяйственной работе	Июнь 2027 г.	Начальник административно-хозяйственного подразделения	отчет
6.3.2	Анализ по административно-хозяйственной деятельности за 2026-2027 учебный год	Июнь 2027 г.	Начальник административно-хозяйственного подразделения	