МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Чеченский государственный колледж"

РАССМОТРЕН
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
_____ И.В. Авдадаев
31.08.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 358D0EAA1BE15A1294FF5107C142053F
Владелец: Авдадаев Исмаил Вахидович
Действителен: с 21.11.2025 до 14.02.2027

Годовой план работы
ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»
на 2026/2027 учебный год

г. Грозный

2026

Содержание

Раздел 1. Основные задачи колледжа 3
1.1. Структура подготовки специалистов 4
1.2. Профориентационная работа 7
1.3. План работы по профориентации 8
Раздел 2. Работа методической службы Колледжа 9
2.1. План работы методической службы 11
2.2. Содержание методической работы 13
2.3. План работы Педагогического совета 16
Раздел 3. Учебная работа Колледжа 19
3.1. План учебной работы 19
3.2. Организация учебного процесса 21
3.3. План по организации учебного процесса 21
3.4. Служба содействия трудоустройству выпускников 23
3.5. План работы Центра карьеры Колледжа 24
Раздел 4. Воспитательная работа Колледжа 26
4.1. Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ 26
4.2. План воспитательной работы 28
4.3. План работы библиотеки 41
4.4. План работы психолога 45
Раздел 5. Материально-техническая база Колледжа 50
5.1. План развития материально-технической базы 50
Раздел 6. Охрана труда и техника безопасности 52
6.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности 52
Раздел 7. Внутренний контроль 53
7.1. План проведения внутреннего контроля 53
7.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО) 57

Раздел 1. Основные задачи колледжа

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

- организация целевого обучения в рамках проекта «Работа в России»;
- обеспечение актуализации и реализации основных профессиональных образовательных программ с учетом требований федерального проекта (далее - ФП) «Профессионалитет»;
- совершенствование системы качества образования в Колледже;
- организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки преподавателей на предприятиях и подготовки экспертов с правом оценки демонстрационного экзамена, в том числе на базах Центра опережающей профессиональной подготовки;
- совершенствование материально-технической базы колледжа через создание новых мастерских с учетом требований ФП «Профессионалитет»;
- внедрение современных промышленных и педагогических технологий в образовательный процесс с учётом тренда цифровизации и сетевого взаимодействия;
- расширение перечня программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- актуализация работы БПОО региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ, включающая концепцию развития регионального центра движения «Абилимпикс», волонтерского центра и центра партнеров на базе Колледжа;
- реализация проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее».

1.1. Структура подготовки специалистов

Цели и задачи:

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

Основные направления деятельности:

- совершенствование материально-технической базы с учетом расширения линейки профессий и специальностей, входящих в образовательно-производственный центр (кластер) федерального проекта «Профессионалитет»;
- реализация проекта «Работа в России» через организацию целевого обучения студентов;
- развитие системы дополнительного профессионального образования для разных категорий населения;
- реализация адаптированных основных профессиональных образовательных программ;
- развитие кадрового потенциала;
- повышение профессиональной мобильности педагогических работников для сопровождения инновационных процессов в колледже;
- увеличение количества компетенций проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»;
- актуализация работы БПОО региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ, включающая концепцию развития регионального центра движения «Абилимпикс», определяющую источники ресурсного обеспечения данного движения в ЧР, волонтерского центра и центра партнеров на базе ГБПОУ ЧГК.

Комплексный план работы колледжа на 2026/2027 учебный год

- организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств;
- совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в Колледж, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда;
- формирование в Колледже социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, среди сотрудников и обучающихся;
- воспитание у студентов стремления к самообразованию и получению квалификации, с целью обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;
- работа по реализации федерального проекта «Профессионалитет»
- участие в конкурсах профессионального мастерства.

Образовательная деятельность ведется ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 23 июня 2022 года (выпиской из реестра лицензий от 6 апреля 2026 года), регистрационный номер Л035-01275-20/00258287, выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики.

Колледж имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования (9 классов):

08.01.27 Мастер общестроительных работ
08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства
08.01.31 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
13.01.16 Электромонтер по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и сетей
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))
23.01.08 Мастер вертикального транспорта
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

на базе среднего общего образования (11 классов):
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))
46.01.03 Делопроизводитель

подготовки специалистов среднего звена
на базе основного общего образования (9 классов):
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
38.02.08 Торговое дело
40.02.02 Правоохранительная деятельность
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В Колледже также ведется заочная форма обучения на базе основного общего по следующим специальностям:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
38.02.08 Торговое дело
40.02.02 Правоохранительная деятельность
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

В 2026/2027 учебном году ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» реализует 13 образовательных программ, входящих **в ФП «Профессионалитет»**.

Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:
08.01.27 Мастер общестроительных работ
08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
08.01.31 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))
23.01.18 Мастер вертикального транспорта
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Программы подготовки специалистов среднего звена:
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
38.02.08 Торговое дело
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Профориентационная работа

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

Перечень мероприятий по профориентации

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственный
1.	Изучение и анализ потребностей в специалистах на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УР, УВР
2.	Формирование контрольных цифр приема с учетом прогноза потребностей	Декабрь 2026 год	Зам. директора по УР
3.	Организация дополнительных образовательных услуг для студентов колледжа и населения в целом	В течение года	Зам. директора по УР, старший мастер
4.	Проведение профориентационной работы (совершенствование проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»)	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Участие в образовательных форумах, выставках.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.1	Участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УР, НМР, старший мастер

1.3. План работы по профориентации

Цель:

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

Задачи:

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

№ п.п.	Мероприятия	Сроки
1.	Разработка материалов по набору абитуриентов: - стенд «Уголок абитуриента» - заявление о приеме - изготовить рекламные буклеты для школ - подготовить объявление о наборе абитуриентов	в течение года
2.	Оказание консультативной помощи родителям и абитуриентам для осознанного выбора профессии	в течение года
3.	Подготовка выступлений преподавателей перед учащимися школ с целью профориентационной работы	в течение года
4.	Подготовка буклетов и информационных листовок о колледже с перечислением всех специальностей и профессий, на которые ведется набор в 2027/2028 учебном году	Март-май
5.	Изготовление рекламного ролика об учебном заведении	Апрель-май
6.	Проведение Дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей	Апрель-май
7.	Набор абитуриентов на новый учебный год.	Май-июнь-август

План проведения открытых дверей

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	День открытых дверей	Октябрь	Зам. директора по УВР
2.	День открытых дверей	Апрель	Зам. директора по УВР
3.	День открытых дверей	Май	Зам. директора по УВР

Раздел 2. Работа методической службы Колледжа

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

Задачи:

- разработка системы мониторинга состояния учебной научно-методической и воспитательной работы;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;
- оказание помощи в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, экспертной оценке учебно-методических комплексов;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей колледжа, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования;
- содействие обновлению структуры и содержания образования в соответствии с ФГОС СПО нового поколения, развитию колледжа, педагогического мастерства педагогов Колледжа;

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов Колледжа;
- организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников Колледжа, повышение результативности педагогической деятельности;
- консолидация всего педагогического коллектива, координация работы предметно-цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей;
- научно-методическое обеспечение и разработка методических средств системы менеджмента качества образования;
- обновление образовательных программ под запросы экономики
- разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями работодателей и сторонних заказчиков;
- методическое обеспечение процесса взаимодействия Колледжа с социальными партнерами по вопросам подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

Направления:

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

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

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

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

2.1. План работы методической службы

Функциональным звеном, осуществляющим основную методическую работу в колледже, является методическая служба. Рабочими органами, созданными с целью методического обеспечения учебных дисциплин по отдельным специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов Цикловые комиссии (ЦК) и методический кабинет.

Цель и задачи

Цель методической работы колледжа - осуществление комплекса мероприятий, направленных на оптимизацию и интенсификацию учебного процесса, обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов.

Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- разработка и использование путей интенсификации учебного процесса на основе обновления содержания образования, совершенствования форм, методов и средств обучения;
- совершенствование методического руководства самостоятельной работой студентов, разработка рациональных форм ее планирования, организации и контроля;
- создание условий для повышения профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических работников;
- поддержка научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.п.;
- осуществление мониторинга качества образования для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства (методической базы) образовательного процесса;
- изучение, внедрение, популяризация передового педагогического опыта;

- развитие взаимодействия с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования в решении актуальных учебно-методических проблем.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление плана работы Колледжа на новый учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по НМР, методисты
2.	Создание цикловых комиссий	Август, сентябрь	Зам. директора по НМР, методисты
3.	Участие в работе педагогических советов	Согласно плану	Члены педагогического совета
4.	Координация деятельности цикловых комиссий по вопросам планирования и деятельности	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты
5.	Индивидуальное консультирование преподавателей	В течение года	методисты, председатели ЦК
6.	Проведение методической работы с начинающими преподавателями, организация обучающих семинаров и консультаций для молодых преподавателей	Ежемесячно	Председатель ЦК «Школа молодого педагога»
7.	Создание условий для работы по оказанию методической помощи преподавателям по: - разработке учебно-планирующей документации; - структуре планов занятий; - организации самостоятельной работы студентов на уроках.	Ежемесячно	Зам.директора по НМР, методисты, председатели ЦК, зав. метод. кабинетом
8.	Ознакомление с новыми нормативными документами, учебно-методической документацией	Ежемесячно	Зам.директора по НМР, методисты, председатели ЦК
9.	Работа кабинета по анализу и оформлению документов по результатам посещенных уроков и мероприятий	По мере проведения	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
10.	Организация участия преподавателей в конференциях и конкурсах различных уровней	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
11.	Создание базы данных педагогического мастерства	В течение года	методисты, председатели ЦК
12.	Оказание организационной помощи в проведение семинаров по повышению качества профессионального образования преподавателей	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
13.	Оказание методической помощи в проведении тематических консультаций	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

	для преподавателей по повышению их квалификации (прохождение аттестации)		
14.	Организация и контроль взаимопосещений занятий	По графику	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

2.2. Содержание работы методической службы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	Организация курсовой переподготовки преподавателей: - уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой переподготовке, оформление заявок	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по НМР, методисты
2.	Организация работы по аттестации преподавателей: - изучение новых материалов по аттестации; -уточнение списка аттестуемых; -проведение инструктивно – методических совещаний по аттестации; -работа экспертных групп по аттестации преподавателей; -оказание методической помощи аттестуемым.	В течение периода аттестации	Зам. директора по НМР, методисты
3.	Оказание методической помощи по планированию, организации и работе МО преподавателей «Школа молодого педагога»: -планируемые работы -организация практических занятий.	В течение года	Председатель ЦК
4.	Оказание методической помощи по организации взаимодействия с культурно-просветительскими учреждениями и образовательными учреждениями (музеи, театры, библиотеки, кинотеатры и т.д.).	В течение года	Кураторы
5.	Оказание методической помощи в организации, подготовке и проведении конкурсов профмастерства преподавателей и студентов	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты
6.	Организация участия преподавателей в конкурсе «Преподаватель(мастер)года»	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методисты, председатели ЦК

7.	Оказание методической помощи по организации и проведении предметных недель	По плану работы	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
8.	Организация индивидуальных консультаций с преподавателями, кураторами	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
II. Изучение нормативных документов			
1.	Изучение нормативных документов	Август В течение года	Методисты Руководители ЦК
2.	Продолжение работы по накоплению материалов Банка данных по различным направлениям деятельности: -банк данных педагогического состава (повышение квалификации, темы самообразования) -учебно-методических комплексов -контрольно-измерительных диагностических материалов.	Сентябрь В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Информационная работа с руководителями: -о тенденциях современного образования, основных направлениях концепции модернизации образования; -об инновационных преобразованиях, реализуемых в колледже; -об особенностях итоговой аттестации выпускников	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР
4.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках различных конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР
III. Методическая поддержка педагогов			
1.	Оказание методической помощи в организации работы методического объединения «Школа молодого педагога» (Наставничество)	В течение года	председатель ЦК
2.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в различных конкурсах профмастерства	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Оказание методической помощи, проведение тематических консультаций для преподавателей	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
4.	Участие в городских, республиканских и других семинарах	В течение года	Зам. директора по НМР
5.	Оказание методической помощи в проведении предметно-тематических недель, подведение итогов, анализ	В течение года	Зам. директора по НМР

6.	Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, городских, областных и т.д. научно-практических конференциях	В течение года	Зам. директора по НМР
7.	Оказание методической помощи в публикации заметок, статей и т.д.	В течение года	Методисты, председатели ЦК
IV. Инновационная деятельность			
1.	Инновации в содержании образования: -апробация новых УМК -использование мультимедийных учебников по дисциплинам, электрон. контр, к учебникам и т.д.	В течение года	Зам. директора по НМР, председатели ЦК
2.	Инновации в технологиях: -использование на занятиях новых пед, технологий	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
3.	Инновации в системе оценивания студентов - «Портфолио» студента (выпускника); -использование внешней оценки студентов в рамках итоговой аттестации вып. группы	В течение года	Кураторы
4.	Диагностические исследования: -профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи; -социально-психологическая адаптация учащихся I курса к новым условиям обучения; -сформированность общеучебных навыков, предметных компетентностей обучающихся; -качество знаний по русскому языку обучающихся I курса в период адаптации; -уровень обученности по предметам итоговой, переводной аттестации; -изучение потребностей преподавателя, кураторы п/о в развитии и саморазвитии	Май июнь Октябрь ноябрь	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК
5.	Анкетирование студентов по определению профессиональной предрасположенности	Начало года-конец года	Кураторы
6.	Мониторинговые исследования: -качество знаний, умений и навыков обучающихся; -результаты тестирований; -индивидуальной методической работы преподавателей - предметников	В течение года	Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦК

Цикловые комиссии ГБПОУ ЧГК:

1. «Электро- и теплоэнергетика. Техника и технологии строительства. Машиностроение»

08.01.27 Мастер общестроительных работ

08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства

13.01.16 Электромонтер по техническому обслуживанию и ремонту оборудования подстанций и сетей

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

2. «Экономика и управление. Информатика и вычислительная техника»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.08 Торговое дело

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

3. «Техника и технологии наземного транспорта»

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

23.01.18 Мастер вертикального транспорта

4. «История и археология. Юриспруденция»

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

46.01.03 Делопроизводитель

40.02.02 Правоохранительная деятельность

5. «Общепрофессиональные дисциплины»

социально - гуманитарный цикл (СГ)

общепрофессиональные дисциплины (ОП)

математический и общий естественно-научный цикл (ЕН)

общий гуманитарный и социально-экономический цикл(ОГСЭ)

6. «Молодой педагог»

7. «Куратор»

2.3. План работы Педагогического совета

№ п/п	Работа педагогического совета колледжа	Сроки проведения	Ответственные	Форма проведения
1.Заседание	Тема: «Итоги 2025/2026 учебного года и организация работы на новый 2026/2027 учебный год» 1. Итоги 2025/2026 учебного года 2. Отчет по итогам работы Службы содействия трудоустройству 3. Планирование работы колледжа на 2026/2027 учебный год 4. Цели, задачи и перспективы развития ГБПОУ ЧГК 5. Текущие вопросы	31.08.2026 Август	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Заведующий практикой	Решение педсовета Отчет Доклад Информация
2.Заседание	Тема: «Задачи работы педагогического коллектива по обеспечению устойчивого развития ГБПОУ ЧГК в 2026/2027 учебном году» 1. Результаты работы службы ВСОКО за 2025/2026 учебный год и организация работы на текущий 2026/2027 учебный год. 2. Отчет по работе кафедры общеобразовательных дисциплин (ООД). Аналитический обзор 3. Определение контрольных цифр приема на 2027/2028 учебный год 4. Текущие вопросы	13.11.2026 Ноябрь	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Председатель ВСОКО Заведующий кафедрой ООД	Решение педсовета Отчет Доклад Информация
3.Заседание	Тема: «Внутренний контроль повышения качества образовательного процесса» 1.Итоги зимней сессии 2026/2027 учебного года 2.Отчет по результатам проверки деятельности молодых педагогов в рамках работы ЦК «Школа молодого педагога» 3.Текущие вопросы	14.01.2027 Январь	Директор Заместитель директора по УР Председатель ЦК	Решение педсовета Отчет Доклад Информация

4.Заседание	Тема: Обеспечение проведения ГИА студентов в 2026/2027 учебном году 1. Информация об обеспечении проведения ГИА студентов в 2026/2027 учебном году. 2. Отчет по организации работы предметно - цикловых комиссий. 3. Отчет по самообследованию. 4. Текущие вопросы	12.03.2027 Март	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Председатели ПЦК	Решение педсовета Отчет Доклад Информация
5.Заседание	Тема: Организация ГИА выпускников ГБПОУ ЧГК в 2026/2027 учебном году. Реализация основных направлений колледжа в 2026/2027 учебном году. 1. Организация государственной итоговой аттестации в 2026/2027 учебном году. 2. Рассмотрение и принятие основных образовательных программ колледжа на 2027/2028учебный год. 3. Отчет по работе отделения дополнительного образования в 2026/2027 учебном году. 4. Текущие вопросы	29.04.2027 Апрель	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР Заведующий отделением дополнительного образования	Решение педсовета Отчет Доклад Информация
6.Заседание	Тема: Итоги 2026/2027 учебного года. Основные задачи и направления деятельности в 2026/2027 учебном году 1. Отчет по организации учебно-воспитательной работы колледжа 2026/2027 учебного года. 2. Итоги 2026/2027 учебного года и план развития на новый 2027/2028 учебный год. 3.Текущие вопросы	30.06.2027 Июнь	Директор Заместитель директора по УВР	Решение педсовета Отчет Доклад Информация

Раздел 3. Учебная работа Колледжа

Цель:

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

Задачи:

-повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;

-формирование потребности обучающихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования;

Направления:

-повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;

-формирование потребности обучающихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования

3.1. План учебной работы

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
	I. Учебная работа		
1.	Методические рекомендации по планированию и составлению учебной документации	Август	Зам. директора по УР
2.	Составление расписания учебных занятий	Август	Зам. директора по УР, зав.отделениями
	Рассмотрение и утверждение документации промежуточной и итоговой аттестации на текущий учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Корректировка расписания	Ежедневно	Зам. директора по УР, зав.отделениями
4.	Методическая помощь молодым преподавателям в составлении поурочных планах	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР
5.	Проверка ведения электронных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УР, зав.отделениями, диспетчеры
6.	Участие в педагогических советах колледжа	Согласно графику	Зам. директора по УР
7.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР
8.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР

9.	Проверка методики преподавания уроков через посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР
10.	Проверка результатов успеваемости обучающихся за I полугодие учебного года	Декабрь	Зам. директора по УР
12.	Составление и проверка расписания уроков на II полугодие и контроль	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
15.	Ликвидация задолженностей обучающихся за полугодие учебного года	Январь-Февраль	Зам. директора по УР
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по УР
18.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по УР
19.	Организация и проведение предэкзаменационных работ	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР, преподаватели
20.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, факультативных занятий	В течение года	Зам. директора по УР
21.	Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации	Май-июнь	Зам. директора по УР
22.	Контроль текущей и промежуточной аттестации	Март, апрель, май	Зам. директора по УР
23.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР, зав.учебной частью
II. Внутренний контроль			
24.	Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УР, зав.кафедрой ООД
25.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	В течение года	Зам. директора по УР
26.	Административные контрольные работы по УР	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УР
27.	Неформальный контроль: проведение олимпиад по общеобразовательным предметам	По графику	Зам. директора по УР, зав.кафедрой ООД
28.	Текущий контроль: проверка электронных журналов	1 раз месяц	Зам. директора по УР
29.	Тематический контроль по использованию современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УР, методист, Председатели ЦК
30.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший учебный год)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР

3.2. Организация учебного процесса

Цель:

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

Задачи:

-оптимизация и совершенствование структуры и качества учебной работы;
-обеспечение эффективного взаимодействия Колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
-укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов;
- планирование обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования под запросы предприятий на базах Центра опережающей профессиональной подготовки.

3.3. План по организации учебного процесса

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка
1.	Подготовка учебных планов и программ по профессиям и специальностям согласно новым ФГОС	Июнь	
2.	Совещание с повесткой: 1. Закрепление учебных групп за кураторами. 2. Распределение педагогической нагрузки. 3. Методические рекомендации по планированию учебной документации, по заполнению журналов	Август	
3.	Подготовка проекта приказа для утверждения педагогической нагрузки	Август	
4.	Подготовка проекта приказа о закреплении кураторов за учебными группами.	Август	
5.	Корректировка расписание уроков на I семестр для утверждения.	Август	
6.	Проверка наличия документов и прием их по спискам, подготовленным для зачисления в состав студентов колледжа.	Август	
7.	Приказы о зачислении нового набора в состав студентов колледжа.	Август Сентябрь	
8.	Контроль над заполнением книги приказов о контингенте	Сентябрь	
9.	Разработка планирующей документации и графика внутреннего контроля.	Сентябрь	
10.	Контроль за разработкой инструктивно-тематических документации прохождения практики в учебных мастерских	Ежемесячно	

11.	Контроль за оформлением кабинетов по предметам гуманитарного и профессионального цикла.	Ежемесячно	
12.	Контроль за разработкой методических рекомендаций в помощь кураторам и преподавателям.	Ежемесячно	
13.	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Ежемесячно	
14.	Контроль за состоянием уровня знаний и преподавания специальных дисциплин.	Ежемесячно	
15.	Посещение занятий теоретического и производственного обучения, их анализ.	Ежемесячно	
16.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	В течение года	
17.	Контроль за проведением открытых уроков, обмена опытом путем взаимопосещения уроков преподавателями	В течение года	
18.	Разнообразить методы проверки знаний студентов, внедрять технические диктанты, кроссворды и т.д.	В течение года	
19.	Проверка состояния безопасности труда в учебных мастерских и на производстве, где студенты проходят производственную практику.	В течение года	
20.	Контроль за состоянием планирующей документации, журналов т/о и п/о.	Ежемесячно	
21.	Проверка знаний студентов: 1. Срез знаний по общеобразовательным предметам - в сентябре; по окончании I; II полугодии; 2. По профессиональной подготовке - по окончании I и II полугодия.	В течение года	
22.	Составление дополнительного расписания на конец I полугодия.	Декабрь	
23.	Корректировка расписания уроков на 2-ое полугодие для утверждения.	Январь	
24.	Составление, обсуждения перечня письменных аттестационных работ	Январь	
25.	Составление отчета по итогам I полугодия по учебно-производственной работе.	Январь	
26.	Подготовка и проведение олимпиад профессионального мастерства, участие в республиканских олимпиадах.	Февраль	
27.	Проверка и прием выпускных аттестационных работ	Март	
28.	Подведение итогов успеваемости по окончании теоретического и производственного обучения соответственно учебным планам и программам	Март-апрель	
29.	Составление графиков текущей аттестации; подготовка и проведение текущей аттестации.	Март- май	
30.	Контроль за устройством, закреплением и прохождением производственной практики.	Март-июнь	
31.	Обсуждение на педсовете результатов внутреннего контроля за учебным процессом.	Май	
32.	Подготовка к выпускной квалификационной аттестации: 1. Подготовка перечня выпускных квалификационных (пробных) работ.	Май-июнь	

	2. Составление графика выпускной квалификационной квалификации 3. Утверждение председателей и членов выпускной квалификационной комиссии 4. Проведение пробных работ		
33.	Подготовка учебной документации на выпускников к выпускной квалификационной аттестации: - журналы т/о и п/о; - итоговые ведомости; - графики текущей аттестации; - приказы о создании аттестационной комиссии текущей аттестации; -приказы о допуске студентов к текущей аттестации; - протоколы текущей аттестации; -производственные характеристики, наряды пробных работ -аттестационные работы; -приказы о допуске студентов к выпускной квалификационной аттестации; - приказ о создании аттестационной комиссии выпускной квалификационной аттестации; - приказы о допуске к выпускной квалификационной аттестации; -протоколы выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
34.	Проведение по графику выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
35.	Выписка и вручение дипломов.	Июль	
36.	Подведение итогов за II полугодие по учебно-производственной работе.	Июль	
37.	Разработка плана работы на следующий учебный год.	Июль	

3.4. Служба содействия трудоустройству выпускников

Цель:

Создание и поддержание системы содействия занятости студентов Колледжа и трудоустройства выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью и профессией

Задачи:

- установление внутри- и межрегиональных связей с выходом на региональные и российские рынки труда с целью расширения возможностей трудоустройства и усиления мобильности выпускников;
-обеспечение эффективного взаимодействия Колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации.

3.5. План работы Центра карьеры Колледжа

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.Организационная деятельность			
1.	Планирование работы на 2026/2027 учебный год	Сентябрь-октябрь	Администрация
2.	Проведение организационных собраний в группах по распределению студентов на производственную и преддипломную практику	В течение года по графику учебного процесса	Зав. практикой, специалисты Центра карьеры, руководители практик
3.	Сбор информации о наличии вакансий у работодателей. Формирование данных и ознакомление с актуальной информацией выпускников	В течение года	Специалисты Центра
4.	Содействие трудоустройства выпускников из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей и ОВЗ.	Июнь-июль	Зав. практикой, специалисты Центра, кураторы групп
5.	Анкетирование студентов, которые должны окончить колледж в текущем году, о профессиональных намерениях Анкетирование студентов, которые должны окончить колледж в текущем году, о профессиональных намерениях	Апрель - май Апрель - май	Специалисты Центра, кураторы групп, преподаватели Специалисты Центра, кураторы групп, преподаватели
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа (сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения)	В течение года	Зав. практикой, специалисты Центра, кураторы и преподаватели
1.Информационно-методическая деятельность			
7.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве	Ежеквартально	Специалисты Центра
8.	Оказание выпускникам консультативной поддержки при трудоустройстве	Июнь	Зав. практикой, специалисты Центра
9.	Размещение информации на сайте о результатах работы Центра карьеры	Июль	Зав. отделом ИКТ, специалисты Центра
10	Учет выпускников. Сбор информации о трудоустройстве выпускников Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	Июль-сентябрь По необходимости	Специалисты Центра Специалисты Центра

11.	Проведение мастер-класса: «Как избавиться от волнения на собеседовании», «Иметь свой рассказ о себе и гордиться этим»	По необходимости	Психолог, зав. практикой, специалисты Центра
12.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	По необходимости	Психолог, зав. практикой, специалисты Центра
3.Взаимодействие с работодателями			
13.	Проведение информационных встреч с работодателями	В течение года	Администрация, зав. практикой
14.	Заключение договоров сотрудничества по совместной подготовке кадров с руководителями предприятий для прохождения производственной и преддипломной практики, для прохождения стажировок, для участия в работе ГАК	В течение года	Администрация, зав. практикой
15.	Поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности	Ежеквартально	Администрация, зав. практикой, специалисты Центра
16.	Заключение целевых договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускников	В течение года	Зав. практикой, специалисты ССТВ
17.	Привлечение работодателей к участию в работе Государственной итоговой аттестационной комиссии по всем специальностям и профессиям	Июнь 2027 г.	Администрация, зав. практикой
4. Работа с Центром занятости населения			
18.	Поддержка связи с «Центром занятости населения» по вопросу вакансий на предприятиях Чеченской Республики	В течение учебного года	Зав. практикой, специалисты Центра
19	Совместная деятельность с «Центром занятости населения» Чеченской Республики, участие в «Ярмарке профессий»	В течение учебного года	Зав. практикой, специалисты Центра

Раздел 4. Воспитательная работа Колледжа

4.1. Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» на 2026/2027 учебный год

Цель:

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

Задачи:

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

Задачи воспитательной деятельности:

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

Для решения задач воспитательной деятельности педагогический коллектив колледжа работает по следующим направлениям:

создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся реализуется через:

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

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

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

формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, республики, города, колледжа реализуется через:

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

создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через:

- работу спортивных секций;
- профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма, наркомании;
- проведение соревнований внутри колледжа;
-участие в городских и республиканских соревнованиях;
- проведение Дня Здоровья;
- лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением;
- мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом;
-мероприятия по предупреждению острых респираторных вирусных заболеваний;
- выпуск тематических стенгазет, плакатов;
- тематические классные (кураторские) часы.

развитие сотрудничества преподавателей и студентов реализуется через:

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

организация досуга обучающихся колледжа реализуется через:

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

4.2. План воспитательной работы

Анализ работы за 2025/2026 учебный год	Август	Отчет	Зам. директора по УВР

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИЯ САМОПОЗНАНИЯ, САМОВОСПИТАНИЯ И АДАПТАЦИИ				
1.	Праздник «День знаний»: - торжественная линейка - кураторский час «Разговоры о важном»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Администрация колледжа педагог организатор Куратор

2.	Кураторские часы «Наш колледж: традиции и единые требования» Экскурсия по колледжу	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Кураторы
3.	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах, в колледже, проведение групповых собраний по избранию актива группы	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Аудитория	Зам.директора по УВР Педагог – организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Кураторы
4.	Мониторинг посещаемости студентов	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа Кураторы
5.	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом - Открытая лекция «Наш мир без терроризма» - Книжная выставка - Кураторские часы: Вместе против террора», Мир и добро»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа, Преподаватели истории, идеологических основ, библиотекарь Старший воспитатель по ДНВ Инспектор ПДН
6.	Общее родительское собрание. Родительские собрания по группам - Знакомство родителей с задачами педколлектива колледжа - Избрание родительского совета	Август Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Директор, администрация колледжа Кураторы
7.	Кураторские часы для студентов учебных групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	Декабрь	ГБПОУ ЧГК аудитория	Зам. директора по УР, Зав. отделением, кураторы
8.	Мероприятие посвященные Дню российского студенчества (День самоуправления)	Январь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Кураторы Студенческий совет

НРАВСТВЕННО - ЭСТЕТИЧЕСКОЕ И ДУХОВНО – НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ				
9.	Мероприятия ко Дню чеченской женщины	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор кураторы
10.	Психологическое тестирование учебных групп нового набора, по выявлению обучающихся с девиантным поведением	Сентябрь Октябрь	ГБПОУ ЧГК Кабинет психолога, Аудитория	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог, Социальный педагог Кураторы
11.	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
12.	Беседа-диалог «Вайн къоман г1иллакх, г1уллакх»	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, Старший воспитатель по ДНВ Кураторы
13.	Мероприятия, посвященные ко Дню отца	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, Педагог организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Кураторы
14.	«Синкъерам» посвященный ко Дню молодежи	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал СП-1	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
15.	Праздничные мероприятия, посвященные ко Дню матери	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
16.	Конкурс рисунков ко Дню толерантности	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО кураторы

17.	Мероприятие к Международному дню инвалидов	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы
18.	Мероприятие к Новому году	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
19.	Мероприятие к международному женскому дню 8 марта «А, ну-ка, девушки!»	Март	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
20.	Организация коллективных выходов на художественные выставки, музеи, театр, экскурсии	В течение года	Театр, Музей и т.д.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Библиотекарь, кураторы
21.	Просмотр документальных (художественных) фильмов духовно-нравственной тематики в рамках классных часов с последующим обсуждением в студенческих группах	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Старший воспитатель по ДНВ, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
22.	Тематические книжные выставки	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Библиотекарь
23.	Встречи с представителями органов власти, поэтами, писателями, представителями духовенства и т.п.	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Старший воспитатель по ДНВ Библиотекарь Инспектор ПДН
ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ				

24.	Проведение спортивных соревнований внутри колледжа	В течение года	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал, Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания
25.	Классные часы: «Правила пожарной безопасности», «Первичные средства пожаротушения», «Оказание доврачебной помощи»	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Кабинет ОБЖ, БЖ	Преподаватели ОБЖ, Кураторы
26.	Урок безопасности студентов в сети Интернет ко Дню интернета	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, преподаватели информатика и информационных технологий, Кураторы, Инспектор ПДН, Старший воспитатель по ДНВ
27.	Международный день отказа от курения: - оформление информационного стенда - конкурс стенгазет «Курение вредит здоровью» - акция «Здоровый дух»	Ноябрь (третий четверг)	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Руководитель физвоспитания
28.	Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом: Информационно-профилактические встречи с работниками учреждений: Центра профилактики ВИЧ/СПИДа, Наркологического диспансера, Госнаркоконтроля	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Кураторы Инспектор ПДН
29.	Участие в республиканских военно-спортивной соревнованиях	В течение года		Преподаватель-организатор ОБЖ, Руководитель физвоспитания, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
30.	Соревнования ко Дню здоровья	Апрель	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор руководитель физвоспитания, кураторы, преподаватель ОБЖ и БЖ

31.	Мероприятие ко Дню окружающей среды	Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Преподаватель экологии Кураторы
32.	Акции, лекции: - «Нет наркомании» - «Я выбираю здоровый образ жизни» - «Молодежь и здоровье»	В течение года	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Старший воспитатель по ДНВ, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, руководитель физвоспитания Инспектор ПДН
33.	Кураторские часы - по профилактике безопасного поведения на водных объектах - по профилактике безопасного дорожного движения	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватель БЖ Инспектор ПДН
ГРАЖДАНСКО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
34.	Тематические беседы, посвященные Дню гражданского согласия и единения «Мир и согласие в ЧР»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, преподаватели истории, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
35.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня города: Конкурс творческих работ: - «Грозный глазами молодежи» - «Моя малая родина» - Кураторские часы	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
36.	Кураторские часы, беседы и акции ко «Дню единения народов РФ»	Ноябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор,

				преподаватели истории, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
37.	Уроки мужества ко Дню героев отечества	Декабрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы
38.	Мероприятие ко Дню Конституции РФ	Декабрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
39.	Мероприятия ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	Январь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели истории Кураторы
40.	Военно - спортивные соревнования «А, ну-ка, парни» ко Дню Защитника Отечества	Февраль	ГБПОУ ЧГК Спортивный зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Руководитель физвоспитания, Руководитель ОБЖ, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
41.	Конкурсное мероприятие ко Дню джигита	Март	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
42.	Мероприятие ко Дню Конституции ЧР	Март	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор,

				Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
43.	Тематические лекции: – Герои Советского Союза». Посещение музея боевой славы	В течение года	ГБПОУ ЧГК Библиотека, аудитория, музей	Библиотекарь, кураторы
44.	Мероприятия ко Дню космонавтики	Апрель	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
45.	Мероприятия ко Дню чеченского языка	Апрель	ГБПОУ ЧГК Актовый зал	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватель родного языка, кураторы
46.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: - поздравление ветеранов Великой Отечественной войны - уроки мужества - акции	Май	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
47.	Мероприятия, посвященные дню Памяти и скорби	Май	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Старший воспитатель по ДНВ
48.	Кураторские часы, беседы посвященные Дню России	Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Кураторы, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ И ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ				
49.	Проведение недель по специальностям	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР, МО

50.	Мероприятия, посвященные Дню СПО	Октябрь	ГБПОУ ЧГК Актовый зал, аудитория	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы
51.	Участие в ярмарках профессий	В течение года	Министерство образования	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Зав.практикой, кураторы
52.	Участие студентов в выставках технического творчества и т.д.	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Преподаватели спецдисциплин Кураторы
53.	Профориентационная работа: размещение объявлений в школах и на предприятиях, выезды с профориентационной работой	Март	Школы Предприятия	Зам. директора по УВР, Кураторы Студенческий совет
54.	Республиканские конкурсы профессионального мастерства	В течение года		Зам. директора по УР, Зам.директора по НМР, Старший мастер Преподаватели спец.дисциплин кураторы
55.	Организация и проведение субботников внутри колледжа и общегородских	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ Кураторы
56.	Торжественное вручение дипломов	Июль	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор Кураторы
57.	Конкурс «Лучшая учебная группа» Конкурс «Лучшее отделение» Конкурс «Лучший куратор» Конкурс «Лучший староста» Конкурс «Студент года»	В течение года Итоги: Май Июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Зав.отделением Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
РАЗВИТИЕ СОТРУДНИЧЕСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ				
58.	Создание групп сотрудничества;	Октябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР,

	проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников			педагог-организатор, педагог – психолог, социальный педагог, студенческий совет
59.	Организация и проведение коллективных творческих дел в учебных группах и колледже	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы, студенческий совет
60.	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации студентов к условиям колледжа	Сентябрь-ноябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
61.	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы в учебных группах; Подведение итогов работы учебной группы, колледжа	Сентябрь-июнь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог, Социальный педагог кураторы, студенческий совет, актив группы
62.	Организация творческих выставок работ студентов	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, старший мастер, педагог-организатор, кураторы, студенческий совет
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА СТУДЕНТОВ				
63.	Организация работы спортивного клуба	Сентябрь	ГБПОУ «ЧГК» Спортивный зал	Руководитель физвоспитания, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
64.	Посещение театров, кинотеатров, художественных выставок, музеев и т.д.	В течение учебного года	Театр Музей	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, преподаватели,

				кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, студенческий совет
65.	Организация и проведение праздничных мероприятий	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели, библиотекарь, профсоюз, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, студенческий совет
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
66.	Родительское собрание: -Образовательно-воспитательные задачи обучения в колледже на 2025-2026 учебный год; -О единых требованиях и организации учебного процесса; -Профилактика вредных зависимостей и асоциального поведения подростков; -Особенности взаимоотношений подростков и родителей;	В течение учебного года	ГБПОУ ЧГК	Директор, администрация колледжа Кураторы Инспектор ПДН
67.	Групповые родительские собрания: «Права и обязанности студентов в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»»	Сентябрь	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Инспектор ПДН
68.	Широкое использование различных форм индивидуальной работы с родителями: переписки, посещения на дом в случае потери связи, пригласительные письма, благодарственные письма, телефонные звонки и переписки	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы

69.	Привлечение родителей к помощи в проведении воспитательных мероприятий	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Педагог психолог Социальный педагог
70.	Проведение неформальных встреч с родителями (приглашение на концерты, праздники)	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, Педагог-психолог Социальный педагог кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ГРУППЫ РИСКА				
71.	Исследование вновь принятого контингента с целью выявления студентов с девиантным поведением	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог психолог, Социальный педагог кураторы
72.	Формирование списков обучающихся, входящих в группу риска: - учет ПДН; - учет КДН; - учет в судебных участках; - учет обучающихся имеющих судимость; - учет внутри колледжа; - семья социально-опасного положения	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог Кураторы Инспектор ПДН
73.	Проведение индивидуальной профилактической работы со стороны администрации колледжа и социально-психологической службы	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Администрация, педагог - психолог Социальный педагог
74.	Вовлечение обучающихся группы риска в проведение мероприятий по	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР,

	профилактике правонарушений, преступлений, наркомании и алкоголизма (согласно плану проведения данных мероприятий)			педагог-организатор, педагог - психолог, Социальный педагог кураторы, инспектор ПДН
75.	Вовлечение студентов группы риска в спортивные секции, творческие объединения колледжа	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ С ОВЗ				
76.	Постановка на учет студентов данной категории	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР Социальный педагог Инспектор ПДН
77.	Разъяснение прав, обязанностей и льгот данной категории	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, Социальный педагог, кураторы
78.	Наблюдение условий проживания обучающихся данной категории	В течение года	Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Социальный педагог, кураторы
79.	Наблюдение за состоянием здоровья и питанием	В течение года	ГБПОУ ЧГК Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог, кураторы
80.	Индивидуальные и групповые беседы со студентами данной категории и их опекунами	В течение года	ГБПОУ ЧГК Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
Дополнительно к данному плану реализовать работу по следующим наплавлением				
81.	План работы по ДНВ	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, старший воспитатель по ДНВ
82.	План работы по профилактике экстремизма и терроризма	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, старший воспитатель по ДНВ

83.	План работы социального педагога	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, социальный педагог
84.	План работы педагога – организатора	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог организатор
85.	План работы педагога психолога	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог психолог
86.	План работы библиотекаря	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, библиотекарь
87.	План работы волонтерского движения	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог организатор
88.	Программа «Разговоры о важном»	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Зам. директора по УВР, педагог организатор Кураторы
89.	План студенческого совета	В течение года	ГБПОУ ЧГК	Студенческий совет

4.3. План работы библиотеки

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовка учебников к новому учебному году	Сентябрь	Зав. библиотекой, библиотекарь
2.	Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.	Сентябрь	Зав. библиотекой, библиотекарь
3.	Информирование преподавателей о вновь поступившей методической и учебной литературы.	На педсоветах	Зав. библиотекой, библиотекарь
4.	Запись в библиотеку вновь прибывших обучающихся.	Постоянно	Зав. библиотекой, библиотекарь
5.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года	Зав. библиотекой, библиотекарь
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кураторам групп).	В течение года	Зав. библиотекой, библиотекарь
7.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам. Выставка: «Календарь знаменательных дат»	Постоянно	Зав. библиотекой, библиотекарь
8.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном.	В течение года	Зав. библиотекой, библиотекарь
9.	Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, развитии	Постоянно	Зав. библиотекой, библиотекарь

	творческих способностей и воображения.		
10.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	В течение года	Зав. библиотекой, библиотекарь
11.	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками	В течение года	Зав. библиотекой, библиотекарь
12.	Выдача учебной литературы ООД студентам (согласно графика)	8–22 сентября	Зав. библиотекой, библиотекарь
13.	Книжная выставка ко дню гражданского согласия и единения - День Чеченской Республики	6 сентября	Зав. библиотекой, библиотекарь
14.	Бородинское сражение (1812);	8 сентября	Зав. библиотекой, библиотекарь
15.	Знакомство студентов второго курса с ЭБС в день электронной книги	18 сентября	Зав. библиотекой, библиотекарь
16.	Книжная выставка ко Дню чеченской женщины	22 сентября	Зав. библиотекой, библиотекарь
17.	235 лет со дня рождения С. Т. Аксакова (1791–1859). Книжная выставка.	1 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
18.	День среднего профессионального образования.	2 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
19.	Выставка-портрет «Судьба и лира Сергея Есенина» (к 130- летию со дня рождения С.А. Есенина)	3 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
20.	«С праздником, любимый Грозный!» - выставка-обзор ко дню города Грозный. Всемирный день учителя – поздравительный уголок.	5 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
21.	Книжная выставка: « Сайн иллеш ас хьуна хьехна.»	8 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
22.	Бои за Кавказ (1943)	9 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь
23.	Книжная выставка ко Дню народного единства.	6 ноября	Зав. библиотекой, библиотекарь
24.	75 лет со дня рождения (1951-2009) Талхадова Хамзата, поэта, писателя, переводчика, члена Союза писателей РФ и ЧР.	14 ноября	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели родного языка
25.	205 лет со дня рождения русского писателя М.Ф. Достоевского (1821–1881). Книжная выставка	12 ноября	Зав. библиотекой, библиотекарь
26.	15 лет со дня рождения русского ученого, поэта, мыслителя М.В. Ломоносова (1711-1765). Книжная выставка	19 ноября	Зав. библиотекой, библиотекарь

27.	День неизвестного солдата (3 декабря)	3 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
28.	Брэйн ринг со старшим воспитателем по ДНВ	4 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
29.	Книжная выставка к памятной дате «День Героев Отечества» (с 2007)	9 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
30.	205 лет со дня рождения русского писателя Н.А. Некрасова (1821–1878). Книжная выставка	10 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
31.	Выставка-обзор ко Дню принятия Конституции РФ (1993г.)	12 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
32.	День освобождения нынешней территории Чеченской Республики от немецко-фашистских войск	15 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
33.	125 лет со дня рождения русского писателя А.А. Фадеева (1901–1956). Книжная выставка	24 декабря	Зав. библиотекой, библиотекарь
34.	Литературный поединок- «Библиознаток»	январь	Зав. библиотекой, библиотекарь
35.	День российского студенчества (учрежденный указом Президентам РФ «О дне российского студенчества» от 2005г. (в 1755г. по старому стилю в Татьянин день)	25 января	Зав. библиотекой, библиотекарь
36.	Книжная выставка ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. 27 января 1944г. Подвиг жителей города, вынесших 872 жесточайших дня, стал вечным примером мужества и стойкости.	26 января	Зав. библиотекой, библиотекарь
37.	«ЦIеначу нийяттца со новкьа ваьлла» (посвященная творческому наследию чеченских авторов).	январь	Зав. библиотекой, библиотекарь
38.	Интеллектуальная игра «Литературное наследие Чечни»	19 января	Зав. библиотекой, библиотекарь
39.	Книжная выставка к 70 летию со дня рождения (1956) Ахмадова М.М., писателя, поэта, драматурга, публициста, Народного писателя ЧР	28 января	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели родного языка
40.	Книжная выставка к памятной дате - День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)	2 февраля	Зав. библиотекой, библиотекарь
41.	Книжно-благотворительная акция «Книги в дар от читателей- с любовью!»	15 Февраля	Зав. библиотекой, библиотекарь

42.	«Беспощадные невидимки. Лучшие снайперы ВОВ», (с участием сотрудников МКУ ТГО «Библиотечно-информационного центра»)	17 февраля	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели истории
43.	Книжная выставка-обзор ко Дню защитника отечества «Помним, гордимся, празднуем»	23 Февраль	Зав. библиотекой, библиотекарь
44.	Книжно – иллюстрированная выставка к Международному женскому дню 8 марта «Женские образы в книгах»	5 марта	Зав. библиотекой, библиотекарь
45.	К Всемирному Дню поэзии поэтический вечер «У вдохновения под крылом…»	21 Март	Зав. библиотекой, библиотекарь
46.	День Конституции ЧР. Книжная выставка: «День вошедший в историю»	23 Март	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели обществознания
47.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	Март (24-30.03)	Зав. библиотекой, библиотекарь
48.	Иллюстрированная выставка ко Дню космонавтики «Созвездие Гагарина»	12 Апрель	Зав. библиотекой, библиотекарь
49.	Иллюстрированная выставка ко дню отмены КТО	16 Апреля	Зав. библиотекой, библиотекарь
50.	Конкурс стихов и загадок (х1етал-металш) ко Дню чеченского языка	25 Апрель	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели родного языка
51.	День Победы (9 мая) «О войне мы узнали из книг». Книжная выставка, круглый стол с преподавателем истории	7 мая	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели истории
52.	День памяти и скорби народов Чеченской Республики	10 Мая	Зав. библиотекой, библиотекарь
53.	Михаил Афанасьевич Булгаков, 135 лет со дня рождения (1891-1940), русский писатель советского периода, врач, драматург, театральный режиссёр и актёр.	15 мая	Зав. библиотекой, библиотекарь
54.	Виктор Платонович Некрасов, 115 лет со дня рождения (1911-1987), русский писатель, драматург, журналист.	6 июня	Зав. библиотекой, библиотекарь
55.	Книжная выставка «Россия для всех, кто в ней живет» ко дню России.	12 Июнь	Зав. библиотекой, библиотекарь
56.	Книжная выставка-обзор «Неизлечимо болен поэзией» ко дню рождения Яричева У.Д.	15 июнь	Зав. библиотекой, библиотекарь

57.	Выявление и работа с задолжниками книг. Расстановка фонда.	Июнь	Зав. библиотекой, библиотекарь
58.	Заказ специальной литературы для преподавателей и кураторов групп.	Июнь	Зав. библиотекой, библиотекарь
59.	Сбор учебной литературы ООД у студентов (согласно графику)	15-30 Июнь 2026 г.	Зав. библиотекой, библиотекарь

4.4. План работы психолога

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Метод проведения Категория сопровождения	Ответ-ственный
1. Психологическая диагностика				
1.	Отслеживание уровня адаптации обучающихся к учебному процессу, эмоционального состояния	Сентябрь	Наблюдение, посещение занятий Студенты 1,2 курсов	Педагог-психолог
2.	Социально – психологическое тестирование	Сентябрь-октябрь-ноябрь	Студенты	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
3.	Адаптация обучающихся первого курса. Методика: Диагностика самооценки психических состояний Г.Айзенка	Октябрь-ноябрь-декабрь	Беседы в группах Студенты 1 курса Тестирование	Педагог-психолог
4.	Анкета первокурсника (автор О.Л. Гончарова	Октябрь-ноябрь	Студенты 1 курса анкетирование	Педагог-психолог
5.	Диагностика одаренных студентов	В течение года по запросу	Опрос педагогов Наблюдение в группах	Педагог-психолог
6.	Методика «Шкала тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина». Тест предназначен для самооценки уровня тревожности в данный момент (реактивная тревожность как состояние) и личностной тревожности (как устойчивая характеристика личности).	В течение года по необходимости	Тестирование Студенты групп	Педагог-психолог
7.	Методика изучения акцентуаций личности К.Леонгарда (модификация Г.Шмишека)	В течение года по необходимости	Тестирование Студенты групп	Педагог-психолог
8.	Личностные особенности, определение типа темперамента (тест-опросник Г. Айзенка)	В течение года по запросу администрации, педагогов,	Студенты групп	Педагог-психолог

		студентов, кураторов		
9.	Психодиагностика студентов, требующих особого внимания (сироты, инвалиды)	1-й семестр учебного года и в течение года по необходимости	Студенты групп	Педагог-психолог
10.	Диагностика аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения у студентов. Исследование суицидального риска (опросник Т.Н. Разуваевой)	Ноябрь-декабрь февраль март апрель	Тестирование Студенты групп	Педагог-психолог
11.	Неделя психологии	Ноябрь	Педагоги Студенты	Педагог-психолог
12.	Психодиагностика и психокоррекция эмпатии у подростков. Методика «Уровень эмпатии», методика диагностики уровня эмпатических способностей Бойко В.В.	В течение года по необходимости	Тестирование Студенты групп	Педагог-психолог
13.	Проведение индивидуального исследования личностных особенностей студентов посредством беседы, наблюдения и тестирования	В течение года по необходимости	Студенты групп	Педагог-психолог
14.	Индивидуальная и групповая психодиагностика по запросам администрации колледжа	В течение года по запросу	Тестирование Студенты групп	Педагог-психолог
15.	Анализ результатов диагностики социально-психологической адаптации студентов нового набора с последующим оказанием психологической помощи	В течение года по запросу	Студенты 1-го курса	Педагог-психолог
16.	Исследование педагогического коллектива на уровень профессионального выгорания	Декабрь, май	Педагоги, кураторы	Педагог-психолог
17.	Исследование познавательных интересов обучающихся в связи с задачами профориентации. Анализ профессиональной направленности. Методика «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчарова	В течение года	Студенты групп по запросу администрации кураторов педагогов	Педагог-психолог
18.	Психодиагностика по запросам и Приказам Министерства образования и науки Чеченской Республики	В соответствии с Приказом Министерства образования и науки ЧР	Студенты групп Социально-психологическое тестирование Он-лайн	Зам по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
2. Психологическая профилактика				

19.	Психологическая профилактика дезадаптации студентов 1 курса. Изучение причин дезадаптации обучающихся	В течение года	Студенты групп Беседы, тренинговые занятия.	Педагог-психолог
20.	Психологическая профилактика зависимостей у студентов. Классные часы по запросам (профилактика употребления психоактивных веществ) Беседы на тему: «О зависимости весело, но серьезно».	В течение года по необходимости	Студенты групп Разработка темы Тренинговые занятия.	Педагог-психолог
21.	Групповые занятия с обучающимися по профилактике правонарушений	В течение года по необходимости	Студенты групп Психологические упражнения	Педагог-психолог
22.	Индивидуальная и групповая работа с обучающимися по профилактике суицидального, аддиктивного и девиантного поведения	По запросу По результатам тестирования	Студенты групп Беседы, тренинговые занятия	Педагог-психолог
23.	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов, компьютерной зависимости	В течение года	Студенты групп Беседы в группах, психологические упражнения, притчи	Педагог-психолог
24.	Психологическая профилактика конфликтности и агрессивных форм поведения среди студентов колледжа	В течение года	Студенты групп Беседы, психоло - гические упраж-нения	Педагог-психолог
3. Психологическое консультирование				
25.	Групповые и индивидуальные консультации обучающихся	В течение года по результатам диагностики и по запросу	Студенты групп Согласно графика работы кабинета психолога	Педагог-психолог
26.	Индивидуальное консультирование (рекомендации по улучшению детско-родительских отношений, изменение, если необходимо, стиля воспитания, переадресация к другим специалистам)	В течение года по запросу	Педагоги, родители (законными представителями)	Педагог-психолог
27.	Индивидуальное консультирование студентов «группы риска»: сирот, обучающихся оставшихся без попечения родителей, студентов инвалидов и с ОВЗ	В течение года по запросу	Студенты категории «группы риска»	Педагог-психолог
28.	Индивидуальное консультирование одаренных студентов	В течение года по запросу	Студенты групп	Педагог-психолог

29.	Психологическое консультирование педагогов, кураторов по результатам наблюдения адаптации студентов 1-го курса к условиям обучения в колледже, по вопросам обучения и взаимодействия с обучающимися колледжа	В течение года по запросу	Педагоги, кураторы	Педагог-психолог
30.	Консультации по профориентации. Исследование познавательных интересов обучающихся в связи с задачами профориентации	В течение года по запросу	Студенты групп Беседа, наблюдение, тестирование	Педагог-психолог
31.	Индивидуальное и групповое консультирование первокурсников, слабо адаптированных к условиям колледжа	В течение года по запросу	Студенты нового набора	Педагог-психолог
32.	Оказание психологической поддержки в адаптации молодых специалистов: диагностические мероприятия, адаптационный тренинг, а также в рамках индивидуального консультирования	В течение года по запросу	Педагоги, кураторы	Педагог-психолог
33.	Консультации по профилактике кризисов и суицидов среди обучающихся	В течение года по запросу	Родители, педагоги, кураторы	Педагог-психолог
4. Развивающая и психокоррекционная работа				
34.	Сплочение группы, построение эффективного командного взаимодействия. Адаптация обучающихся нового набора.	В течение года по необходимости	Студенты 1 курса и переведенных групп Адаптационные и коммуникативные тренинги	Педагог-психолог
35.	Групповые тренинговые занятия направленные на профилактику ПАВ, снижение аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения, коррекцию девиантного поведения	Декабрь - май	Студенты групп Тренинги	Педагог-психолог
36.	Развитие у студентов внимательного отношения к другим людям	Ноябрь (16 ноября- День толерантности	Студенты групп Групповые занятия, психологические игры, упражнения	Педагог-психолог
37.	Формирование профессиональных компетенций Тренинги личностного роста	Май, июнь	Студенты выпускных групп Тренинговые занятия	Педагог-психолог

38.	Индивидуальные психокоррекционные мероприятия	В течение года по необходимости	Студенты групп Беседа, консультирование тестирование	Педагог-психолог
39.	Групповые психологические занятия с целью снижения предэкзаменационной тревожности	Декабрь, май по запросу	Студенты с проблемным поведением Тренинговые занятия	Педагог-психолог
40.	Осуществление психологического сопровождения студентов «группы риска» (детей сирот, детей инвалидов и с ОВЗ)	В течение года	Студенты «группы риска» Тренинговые занятия	Педагог-психолог
41.	Психокоррекционные мероприятия с педагогическим коллективом и сотрудниками колледжа	Декабрь, май	Администрация, педагоги, кураторы. Тренинг на предупреждение эмоционального выгорания	Педагог-психолог
5. Психологическое просвещение				
42.	Выступления на педсоветах, родительских собраниях, посещение учебно-воспитательных мероприятий	По необходимости	Подготовка тем Классные часы, родительские собрания, педсовет	Педагог-психолог
43.	Издание стендовых методических материалов, буклетов, памяток для обучающихся, педагогов, родителей по направлениям, размещение информации на сайт колледжа	В течение года	Разработка информаций по темам	Педагог-психолог
44.	Семинар-практикум для педагогов «Простые техники самопомощи в периоды стресса»	Март	Педагоги	Педагог-психолог
45.	День борьбы со СПИДом Психологический час, опрос по теме: «Что мы знаем о СПИДе…» Формирование основ здорового образа жизни	Декабрь	Студенты групп Беседа	Педагог-психолог
46.	Осуществление просветительской деятельности с родителями (законными представителями)	В течение года по запросу	Родители (законные представители), студенты групп	Педагог-психолог
6. Организационно-методическая деятельность				

47.	Планирование работы на учебный год, согласование и утверждение годового плана педагога-психолога	Август Сентябрь	На основе выводов за предыдущий учебный год	Педагог-психолог
48.	Разработка рекомендаций, памяток педагогам, родителям, обучающимся Подготовка и обновление психологического инструментария	В течение года по необходимости	Памятки	Педагог-психолог
49.	Оформление рабочей документации педагога-психолога	Ежедневно	Ведение рабочего журнала	Педагог-психолог
50.	Изучение специальной психологической и методической литературы. Самообразование	В течение года	Применение новых знаний в психолого-педагогическом сопровождении	Педагог-психолог
51.	Поддержание и развитие кабинета педагога- психолога	В течение года	Тематическое оформление, заявки на приобретение дополнительного оснащения	Педагог-психолог
52.	Отчетная документация (анализ, заключения)	По результатам	Сводные справки по проведенным тестированиям	Педагог-психолог
53.	Оформление и печать стимульного материала, разработка развивающих и коррекционных программ	В течение года	Тесты, анкеты, программы	Педагог-психолог
54.	Аналитический отчет за прошедший учебный год Подведение итогов работы	Июнь	На основании рабочего журнала педагога-психолога	Педагог-психолог

Раздел 5. Материально-техническая база Колледжа

5.1. План развития материально-технической базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка колледжа к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Зам. директора по АХЧ
2.	Создание комиссии по подготовке колледжа к новому отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
3.	Ревизия и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
4.	Утепление слуховых окон, чердаков и подвалов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

5.	Наладка системы теплопотребления с установкой ограничительных шайб по стоякам, ликвидировать дефекты вызывающие недогрев или перегрев помещений	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
6.	Проверка приборов учета	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
8.	Контрольная проверки теплоузлов с оформлением актов	В течение года	Зам. директора по АХЧ
9.	Санитарное состояние ТУ и проходах до ТУ	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
10.	Контроль за состоянием теплоузлов в выходные и праздничные дни	В течении года	Зам. директора по АХЧ
11.	Окончание работ по подготовке к отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
12.	Прохождение сан. минимума, медицинского осмотра сотрудников столовой	Сентябрь	Медицинский работник
13.	Назначить ответственных за пожарную безопасность и подготовку кабинетов, и мастерских к новому учебному году.	Август	Зам. директора по АХЧ
14.	Проверка состояния путей эвакуации учебного корпуса и учебных мастерских с устранением недостатков	В течении года	Зам. директора по АХЧ
15.	Выполнение работ по перезарядке, проверке и ремонту огнетушителей	В течение года	Зам. директора по АХЧ
16.	Проверка качества поверхностной огнезащитной обработки кровли и чердачных помещений зданий колледжа	Июнь	Зам. директора по АХЧ
17.	График уборки территории колледжа обучающимися и студентами от мусора, опавших листьев и сухой травы	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
18	Плановый противопожарный инструктаж со студентами колледжа	Март	Зам. директора по АХЧ
19.	Противопожарные инструктажи с работниками, по соблюдению требований пожарной безопасности	Июнь	Зам. директора по АХЧ
20.	Приобретение специальной литературы и пожарных знаков для организации эвакуации	Июль	Зам. директора по АХЧ
21.	Приобретение пожарных рукавов для замены устаревших	Июль	Зам. директора по АХЧ
22.	Обслуживание и ремонт автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения, и управления эвакуацией людей	Каждый квартал	Зам. директора по АХЧ
23.	Обновление библиотечного фонда	В течении года	Главный бухгалтер
24.	Ремонт кабинетов, учебных мастерских, коридоров.	Июнь, июль	Зам. директора по АХЧ
25.	Установка видеонаблюдения в колледже (СП-1)	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ

26.	Итоговая инвентаризация имущественных ценностей	По плану	Главный бухгалтер
27.	Приобретение необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств	В течении учеб, года	Зам. директора по АХЧ
28.	Медицинского обследование сотрудников	По графику	Медицинский работник
29.	Приобретение необходимых материалов	Август	Зам. директора по АХЧ
30.	Замена ламп в учебных кабинетах, производственных мастерских, спортивном зале, актовом зале	В течение года	Зам. директора по АХЧ
31.	Проводить ремонт инвентаря, мебели в учебных кабинетах и мастерских	В течении учебного года	Зам. директора по АХЧ
32.	Уборка на закрепленной территории колледжа	В течении учебного года	Зам. директора по АХЧ
33.	Обучение и тестирование педагогического состава по санитарному минимуму	Сентябрь	Администрация

Раздел 6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Вводный инструктаж вновь принятых на работу	В соответствии с трудовым договором	Служба безопасности
2.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	Сентябрь	Служба безопасности
3.	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости	Служба безопасности
4.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой, спец обувью, мылом и обеззараживающими средствами	Согласно перечню выдачи СИЗ	Зам директора по АХЧ
5.	Проверка знаний требований охраны труда работников колледжа	Март	Инженер по охране труда
6.	Проверка оснащения пожарных щитов на объектах колледжа	В течение года	Инженер по охране труда
7.	Проверка исправности оборудования и инструментов в лабораториях и мастерских	В течение года	Заведующие мастерскими и лабораториями
8.	Организация подготовки систем тепло водоснабжения и канализации к новому учебному году	В течение года	Зам. директора по АХЧ

9.	Проверка состояния техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских колледжа	Ежеквартально	Комиссия по охране труда
10	Проведение тренировок по эвакуации работников, обучающихся и студентов из зданий	В соответствии с Планом основных мероприятий	Служба безопасности
11	Контроль за состоянием охраны труда в колледже, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов и требований	Ежемесячно	Директор Служба безопасности

Раздел 7. Внутренний контроль

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

Цели:
- дальнейшее совершенствование деятельности коллектива;
- повышение эффективности образовательного процесса

7.1. План проведения внутреннего контроля

№	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Контролирующий	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Готовность колледжа к новому учебному году	Фронт.	Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние уч.помещений	Директор, зам. директора по УР, зам.директора по НМР зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами, лабораториями	Совещание при директоре	сентябрь
2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	Учебные планы. Рабочие программы. Календарно-Тематические планы	Директор, зам. директора по НМР, зав. кафедры ООД	Уч. часть, преподаватели, ПЦК	Заседания Педсовета	сентябрь февраль

			Расписание занятий.				
3.	Контроль ликвидации академ. задолженности	Персон	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, методист заочного отделения	Преподаватели, кураторы	Заседания Педсовета	сентябрь февраль
4.	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по УВР	Студенты, кураторы	Оперативные совещание	ежемесячно
5.	Контроль работы цикловых комиссий	Фронт.	Планы работы цикловых комиссий Планы работы кабинетов	Зам. директора по НМР	Председатель ЦК преподаватели	Заседания ЦК	по графику
6.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущ.	Входная диагностика Накопляемость оценок и кач-во знаний Аттестация студентов за месяц Рубежный контроль Проведение срезов Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости студентов	Зам. директора по УР Председатель ЦК	Студенты I-3 курсов преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ЦК	в течение года
7.	Работа кураторов	Персон	Планы работ кураторов Внеурочные Мероприятия	Зам. директора по УВР	Кураторов	Совещание при зам. директора по УВР	в течение года
8.	Работа библиотеки	Текущ.	План работы библиотеки	Зав. библиотекой	Зав. библиотекой	Справка	в течение года
9.	Журналы учета теоретического обучения	Фронт.	Выполнение требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной документации учебным	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, председатель ЦК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	в течение года

			планам и учебным программам				
10.	Состояние материально-технической базы	Темат.	Оснащение кабинетов и лабораторий, использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по УР	зав. кабинетами и лабораториями	справка, приказ	июнь
11.	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	Фронт.	Качество проведения занятий, изучение системы работы преподавателей	Зам. директора по УР, старший мастер, ВСОКО	преподаватели	Анализ посещения занятий, педсоветы	в течение года
12.	Аттестация преподавателей	Персон.	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по НМР зав. отделениями, председатели ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы	по графику
13.	Состояние преподавания дисциплин	Темат.	Соответствие содержания преподавания в соответствии с ФГОС СОО и СПО	Зам. директора по УР, методист председатель. ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заседания ЦК	в течение года
14.	Посещение занятий	Фронт.	Соблюдение графика взаимопосещений	Зам. директора по УР, НМР методисты, председатель ЦК, председательВСОКО	преподаватели	Протоколы заседаний ЦК, анализы занятий	в течение года
15.	Выполнение решений коллегиальных органов	Темат.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по НМР	методисты, председатели ЦК, преподаватели	Педсовет	в течение года

			устранению недостатков				
16.	Учебная и производственная практика	Темат.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	Директор зам. директора по УР, председатель ВСОКО		Педсовет	в течение года
17.	Санитарное состояние помещений	Текущ.	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима	Зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами лабораториями, тех.персонал	Совещ. при директоре	в течение года
18.	Курсовое проектирование	Темат.	Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество рецензирования КР	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, председатели ЦК	Преподаватели зав.кафедрой ООД	Заседания ЦК, Справка	в течение года
19.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущ.	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в учебных помещениях	Начальник службы безопасности	зав. кабинетами и лабораториями	Совещание при директоре	в течение года
20.	Готовность к итоговой государственной аттестации (ИГА)	Темат.	Анализ программ и приложений к ИГА	Зам. директора по УР председатели ЦК	зам. директора по УР, председатели ЦК	Совещание при зам. директора по УР	март, май

7.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)

ВСОКО создана на основе интеграции кадровых, методических, информационных, организационно-управленческих и материальных ресурсов Колледжа

Цели:

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

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- обеспечение реализации рабочих программ и учебных планов в полном объеме;
- контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
- повышение культуры ведения учебной документации;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;.
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

№ п/п	Показатель	Инструменты и методы контроля	Сроки исполнения	Ответственные	Форма представления информации
1. Оценка качества результатов образовательного процесса					
1.1	Выполнение контрольных цифр приема	Мониторинг результатов приемной компании	Сентябрь	Директор ЧГК Зам. директора по УВР Секретарь приемной комиссии ГБПОУ ЧГК	Отчет
1.2	Входной контроль успеваемости	Срез знаний. Контрольные работы	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Аналитическая Справка
1.3	Результаты текущего контроля состояния и использования учебно-производственных помещений и кабинетов	Проверка. Оснащение и оборудование кабинетов, наличие необходимой и соответствующей требованиям учебной литературы	Ноябрь	Зам. директора по НМР	Аналитическая Справка
1.3	Адаптация обучающихся первого курса (на базе 9 и 11классов)	Опрос. Анкетирование	Октябрь	Зам. директора по УВР Кураторы групп	Аналитическая справка
1.4	Результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости	Контроль успеваемости и посещаемости по электронному журналу	Ежемесячно	Зав. отделениями Зав. учебной части	Аналитическая справка
1.5	Результаты промежуточной аттестации	Положительная динамика основных образовательных показателей обучающихся: % обучающихся на «4»и «5»; % обучающихся, имеющих Академические задолженности	Декабрь Июнь	Зам. директора по НМР Зав. учебной части	Аналитическая справка

1.6	Информация о движении и сохранении контингента обучающихся	Доля отчисленных за невыполнение учебного плана от общего количества студентов	Октябрь Декабрь Март Июнь	Зав. уч. части, секретарь учебной части	Отчеты по движению и сохранению контингента. Статистическая отчетность (СПО-1)
1.7	Результаты государственной итоговой аттестации ГИА, ДЭ	Положительная динамика основных образовательных показателей обучающихся: процент (%) обучающихся на «4» и «5»; % обучающихся, непрошедших ГИА	Июнь	Зам. директора по НМР	Отчет
1.8	Результаты теоретической и практической подготовки обучающихся	Соответствие требованиям теоретической и практической подготовки (расписание, уч. кабинеты и т.д.)	Ежеквартально	Зам. директора по УР Зам. директора по НМР Заведующий практикой	Отчет
1.9	Информация о трудоустройстве	Процент (%) трудоустроенных по специальности/рабочей профессии; % трудоустроенных; % продолживших обучение; % нетрудоустроенных	Август - сентябрь Май	Заведующий практикой	Отчет
2. Оценка качества содержания образования					
2.1	Результаты выполнения обучающимися 1-2 курсов Всероссийских проверочных работ (ВПР)	Выполнение проверочных работ, их анализ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР	Отчет
2.2	Практическая подготовка обучающихся	Анализ результатов прохождения производственной практики	Январь Июнь	Зам. директора по УР Заведующий практикой	Отчет

		Внутренний аудит. Проверка отчетности по практикам			
2.3	Участие обучающихся и результативность в конкурсах профессионального мастерства, различных конкурсах, конференциях, олимпиадах, соревнованиях международного, всероссийского, регионального и городского уровня	Мониторинг участия обучающихся в различных мероприятиях	Декабрь Июнь	Зам. директора НМР Методисты Руководители ПЦК	Аналитическая справка
2.4	Соответствие основных образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональным стандартам по всем реализуемым в колледже специальностям/профес-сиям	Внутренний аудит содержания ППССЗ/ППКРС	В течение года	Зам. директора НМР Методисты Председатели ПЦК	Аналитическая справка
2.5	Содержание программ ГИА, материалов по промежуточной аттестации	Мониторинг соответствия программ ГИА действующему законодательству	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по НМР Зам. директора по УР	Аналитическая справка
2.6	Соответствие структуры и содержания программы воспитания и календарного графика воспитательной работы федеральным и региональным требованиям	Внутренний аудит содержания	Декабрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
2.7	Обеспечение организационно-методической деятельности кураторов учебных групп	Проверка документации, регламентирующей	Сентябрь Декабрь Июнь	Зам. директора по УВР ПЦК «Куратор»	Аналитическая справка

		деятельность кураторов, отчеты кураторов			
2.8	Качество заполнения электронного журнала	Мониторинг заполнения электронного журнала преподавателями, анализ соответствия записей в электронном журнале рабочим программам учебных дисциплин, ПМ	Ежемесячно	Зам. директора по НМР Зам. директора по УР Зав. отделениями Методисты	Аналитическая справка
2.9	Качество реализации электронного обучения и использования Дистанционных образовательных технологий	Мониторинг посещаемости учебных занятий, выполнения заданий	В течение учебного года	Зам. директора по НМР Методисты	Аналитическая справка
2.10	Наличие студенческого самоуправления, его соответствие различным направлениям деятельности	Доля обучающихся, охваченных и входящих в состав студенческого самоуправления	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	Протоколы заседаний
2.11	Количество мероприятий, проведенных в ЧГК для обучающихся и преподавателей	Выполнение календарного графика воспитательной работы	Декабрь Июнь	Зам. директора поУВР Методисты	Отчет
2.12	Оценка соответствия качества подготовки требованиям потребителей	Анкетирование обучающихся, работодателей, преподавателей и т .д.	В течение года	Зам. директора по НМР Зам. директора по УВР Зам. директора по УР	Аналитическая справка

				Методисты Кураторы учебных групп	
2.13	Анализ количества правонарушений обучающихся	Положительная динамика уменьшения совершенных правонарушений обучающимися колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги (Гл.корпус,СП.1) психолог. Кураторы учебных групп	Отчет
3. Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности					
3.1	Анализ качества педагогического состава колледжа (аттестация педработников, повышение квалификации и стажировка, применение современных педагогических технологий и др.)	Анализ качественного и количественного состава педагогических работников колледжа	Сентябрь Декабрь Июнь	Директор Зам. директора по НМР Инспектор ОК	Аналитическая справка
3.2	Соответствие сайта колледжа требованиям содержания и наполнения информации	Внутренний аудит сайта колледжа	Ежеквартально	Зам. директора по НМР Зам. директора по УВР Зам. директора по УР Заведующий структурным подразделением СП.1	Отчет о проведении аудита, соответствие сайта
3.3	Соответствие локальных нормативных актов действующему законодательству	Анализ локальных актов	По мере необходимости	Директор Заместители директора	Обновленные локальные акты
3.4	Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности,	Внутренний аудит	В течение года	Директор Заместители директора	Отчет о проведении аудита

	антитеррористической защищенности требованиям нормативных документов			Руководители СП.1 Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ	
3.5	Анализ обеспеченности учебной и методической литературой образовательного процесса в ГБПОУ ЧГК	Внутренний аудит	Сентябрь Декабрь Июнь	Зам. директора по НМР Библиотекари (Гл. корпус и СП.1)	Аналитическая справка
3.6	Анализ условий обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ	Внутренний аудит	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги (Гл.корпус и СП.1), психолог	Отчет о проведении аудита
3.7	Анализ психолого-педагогической инфраструктуры колледжа (психолог, социальные педагоги, и др.)	Внутренний аудит	В течение года	Зам. директора по УВР Социальные педагоги,	Отчет о проведении аудита