



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМИА»)

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического Совета

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКМИА»


М.Н. Греховодова
Приказ № 301 от 29.08.2025 г.

П Л А Н

РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»

на 2025 – 2026 учебный год

г. Ростов-на-Дону

2025г.

Содержание

№ п/п		стр.
1.	Общие положения	3
1.1.	Задачи на 2025-2026 учебный год	4
1.2.	Циклограмма проведения основных мероприятий	5
2.	Организация образовательного процесса	6
2.1.	Общие направления	6
2.2.	План работы Совета Колледжа	8
2.3.	План работы Педагогического Совета	10
2.4.	План работы Попечительского Совета	14
2.5.	План мероприятий внутренней системы оценки качества образования	15
2.6.	План внутриколледжного контроля	20
3.	Организация методического сопровождения образовательного процесса	25
3.1.	План работы Методического Совета	25
3.2.	Планы работ цикловых методических комиссий	27
3.3.	План инструктивно-методических совещаний	33
3.4.	План работы Школы молодого педагога	36
4.	Внебюджетная деятельность	39
	Лист согласований	41
	Приложение 1	42
	Приложение 2	43

1. Общие положения

Миссия Колледжа: подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста к качественному выполнению видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, готового к непрерывному профессиональному образованию, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими и нравственными качествами личности, соответствующего запросам и потребностям региональной экономики и социокультурной политики Ростовской области.

Цель: создание условий на основе интеграции и сетевого взаимодействия с заинтересованными субъектами для организации целостного образовательного пространства, обеспечивающего максимальные возможности для формирования социально ответственной личности современного конкурентоспособного специалиста, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Основные направления деятельности:

- участие в реализации стратегии развития образования Ростовской области;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- подготовка Колледжа к участию в федеральном проекте «Профессионалитет»;
- создание центров проведения демонстрационных экзаменов для определения уровня освоения материала и степени сформированности профессиональных умений и навыков, предусмотренных образовательными программами, реализуемыми в Колледже;
- организация проведения конференций, конкурсов, в том числе и международных, с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- дальнейшее развитие партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, по вопросам проведения практик, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- развитие и совершенствование программы наставничества;
- сохранение контингента студентов;
- совершенствование механизма проведения профориентационной работы на 2026-2027 учебный год;
- цифровизация обучения и внедрение информационных технологий в учебный процесс;
- систематическое повышение квалификации работников Колледжа;
- выполнение программы воспитания: совершенствование форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни; активизация и развитие форм

сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде; активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

- развитие и обновление материально-технической базы Колледжа

1.1. Задачи на 2025-2026 учебный год:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности Колледжа;

- создание условий для успешного вхождения в кластер «Машиностроение»;

- создание оптимальных условий реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям Колледжа в соответствии с требованиями актуализированных стандартов, профессиональных стандартов, стандартов чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»;

- создание площадки для проведения регионального этапа чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Неразрушающий контроль»;

- создание Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;

- продолжение оснащения и развитие Центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по профессиям 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки) и 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

- совершенствование методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования;

- подготовка педагогических работников и обучающихся к участию в профессиональных конкурсах в соответствии с требованиями чемпионата «Профессионалы»;

- подготовка педагогических работников и обучающихся к участию в процедурах НОК;

- подготовка обучающихся к процедуре итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;

- подготовка обучающихся к процедуре промежуточной аттестации с применением независимой оценки квалификации;

- формирование учебно-программного и учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС;

- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик,

приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте);

- реализация программы наставничества в Колледже;
- развитие студенческого самоуправления, традиций Колледжа, пропаганда профессиональной чести и этики;
- расширение спектра программ дополнительного профессионального образования;
- развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;
- разработка механизмов мотивации, вовлечения и стимулирования работников за деятельность по повышению эффективности и результативности работы Колледжа;
- совершенствование материально-технической базы в рамках модернизации Колледжа, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой;
- обеспечение условий комплексной безопасности Колледжа.

Единая методическая тема: «Качественная подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей профессией / специальностью, готовых к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности в соответствии с запросами экономики и социальной сферы Ростовской области».

1.2. Циклограмма проведения основных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания	1 раз в неделю (понедельник), 14.15	Директор
2	Заседания Педагогического совета	Не реже 1 раза в два месяца (3-я среда), 14.15	Директор
3	Заседания Попечительского Совета	По мере необходимости, но не реже 4 раз в год (1-я пятница месяца), 14.15	Председатель Попечительского совета
4	Заседания Совета колледжа	По мере необходимости, но не реже 1 раз в три месяца (3-я пятница), 14.15	Председатель Совета колледжа
5	Заседания Методического совета	Не реже 1 раза в два месяца (2-я пятница), 14.15	Зам. директора по УМР
6	Заседания цикловых методических комиссий	Ежемесячно (последний вторник месяца), 14.15	Председатели ЦМК
7	Инструктивно - методические совещания	Ежемесячно (1-я среда), 14.15	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР и СВ
8	Школа молодого педагога	Ежемесячно (2-я среда), 14.15	Зам. директора по УМР, методисты
9	Инструктивно - методические совещания кураторов	Ежемесячно (3-я среда), 14.15 (кроме дат проведения	Зам. директора по ВР и СВ

	(руководителей групп)	Педагогических советов)	
10	Совет по профилактике правонарушений	регулярно, но не реже 2 раз в 3 месяца, 14.00	Зам. директора по ВР и СВ
11	Заседание стипендиальной комиссии	По итогам промежуточной аттестации, но не реже 2 раз в год	Зам. директора по ВР и СВ Зам. директора по УМР
12	Родительские собрания	Август, январь, май и по мере необходимости	Директор, зам. директора по ВР и СВ, зам. директора по УМР, зав. отделом ПП, зав. отделом ДО

2. Организация образовательного процесса

2.1. Общие направления

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. Планирование и отчетность			
1.1	Составление плана учебно-методической работы	Август, 2025	Зам. директора по УМР
1.2	Разработка плана учебно-воспитательной работы	Август, 2025	Зам. директора по ВР и СВ
1.3	Формирование Плана работы ГБПОУ РО «РКМиА» на 2025-2026 учебный год	Август, 2025	Зам. директора по УМР
1.4	Разработка плана мероприятий в рамках международного сотрудничества между ГБПОУ РО «РКМиА» и ГУО «МГМК»	До 15 октября, 2025	Зам. директора по УМР
1.5	Утверждение плана-графика повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь, 2025	Зам. директора по УМР
1.6	Анализ посещений и взаимопосещений занятий	Ежемесячно на заседаниях ЦМК	Зам. директора, методисты, председатели ЦМК, посещающие занятия
1.7	Отчет о работе ЦМК	Декабрь, 2025 Июнь, 2026	Председатели ЦМК
2. Организационная работа			
2.1	Систематизация методических, нормативных материалов по организации учебно-методической и воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
2.2	Работа с входящими документами	В течение года	Заместители директора, Заведующие отделами: практической подготовки, дополнительного образования, учебной частью
2.3	Участие в мероприятиях в соответствии с планом работы Совета директоров	В течение года	Заместители директора
2.4	Проведение инструктивно-методических совещаний для мастеров п/о и преподавателей с целью изучения нормативной документации, освещения	В течение года согласно плану-графику (Приложение	Зам. директора по УМР, ВР и СВ, методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог

	вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса	1)	
2.5	Проведение Педагогических советов		Директор
2.6	Проведение Методических советов		Зам. директора по УМР
2.7	Проведение заседаний ЦМК		Председатели ЦМК
2.8	Проведение выставки методических материалов	Май, 2026	Методисты, председатели ЦМК
2.9	Организация участия педагогических работников в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
2.10	Организация участия обучающихся в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав. отделом практической подготовки, преподаватели и мастера п/о
3. Методическая работа			
3.1	Корректировка и актуализация рабочих программ, планов, УМК с учетом вновь вышедших документов (приказов, рекомендаций, программы воспитания)	Август, 2025	Преподаватели, мастера п/о
3.2	Изучение и использование новых педагогических технологий обучения и воспитания, активных форм обучения в целях мотивации познавательной деятельности обучающихся через работу ЦМК	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты, председатели ЦМК
3.3	Оформление учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС к организации учебного процесса	В течение года	Зам. директора по УМР, преподаватели, мастера п/о
3.4	Организация и проведение предметных недель и недель профессий/специальностей	В течение года согласно графику (Приложение 2)	Председатели ЦМК
3.5	Организация работы Школы педагогического мастерства	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
3.6	Внутренняя экспертиза учебно-методических пособий	В течение года	Методический совет
3.7	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков	В течение года	Методисты
3.8	Посещение уроков с последующим анализом	В течение года	Директор, заместители директора, методисты, председатели ЦМК
3.9	Оказание методической помощи педагогическим работникам и обучающимся Колледжа при их участии в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства и т.д.	В течение года	Методисты
3.10	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	В течение года	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ, методисты, педагог-психолог
3.11	Организация посещений занятий опытными педагогов молодыми педагогами;	В течение года	Методисты, председатели ЦМК

	организация взаимопосещений уроков с целью приобретения и обмена опытом		
3.12	Проведение отчетов педагогических работников по результатам самообразования	В течение года	Педагогические работники на заседаниях ЦМК
3.13	Изучение и обобщение опыта работы педагогов Колледжа	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
4. Повышение квалификации и аттестация			
4.1	Мониторинг своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации и стажировок	В течение года	Зам. директора по УМР
4.2	Оказание помощи при оформлении документов на прохождение аттестации работниками Колледжа	В течение года по графику аттестации	Зам. директора по УМР, методисты
4.3	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем вопросам прохождения аттестации	В течение года по графику аттестации	Зам. директора по УМР, методисты
4.4	Сопровождение в подготовке к аттестации педагогов на квалификационные категории	В течение года по графику аттестации	Зам. директора по УМР, методисты
4.5	Сопровождение в подготовке к аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	В течение года по графику аттестации	Зам. директора по УМР, методисты
4.6	Проведение открытых уроков, мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчетов	В течение года по графику аттестации	Педагогические работники
4.7	Посещение уроков аттестующихся педагогических работников	В течение года по графику аттестации	Зам. директора по УМР, методисты, председатели ЦМК
5. Информационная деятельность			
5.1	Обновление информации на сайте Колледжа	В течение года	Заместители директора, системный администратор, педагогические работники
5.2	Обновление информации о Колледже в социальных сетях	В течение года	Зам. директора по ВР и СВ, педагогические работники
6. Мониторинговая деятельность			
6.1	Анализ состояния методического обеспечения учебных дисциплин, модулей, практик	В течение года	Методисты, председатели ЦМК
6.2	Анализ состояния методической работы ЦМК	Сентябрь 2025, январь 2026	Председатели ЦМК
6.3	Анализ состояния методической работы Колледжа за учебный год	Август 2026	Зам. директора по УМР
6.4	Анализ состояния воспитательной работы	Январь 2026, июнь 2026	Зам. директора по ВР и СВ

2.2. План работы Совета Колледжа

Основной целью создания и деятельности Совета Колледжа является осуществление функций органа самоуправления колледжа, привлечение к

участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

Основные функции закреплены в п. 7.11.2 Устава, Положении о Совете Колледжа, утвержденном приказом директора № 296 от 29.08.2025 г.

Основными задачами деятельности Совета Колледжа являются:

- содействие развитию инициативы всех субъектов образовательного процесса в части общего управления Колледжем;
- определение мер по выполнению Законов Российской Федерации, указов и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Ростовской области в области подготовки и воспитания специалистов;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участие в разработке и согласовании программы развития Колледжа;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- участие в разработке и принятии локальных актов Колледжа;
- организация комиссий по направлениям деятельности Колледжа;
- выполнение решений Общего собрания работников и представителей обучающихся Колледжа.

№ п/п	Месяц	Вопросы для рассмотрения
1.	28 Августа	1. Организация работы Совета Колледжа в 2025-2026 учебном году. Утверждение плана работы и состава. 2. Об утверждении учебно-программной документации к началу 2025-2026 учебного года. 3. Результаты работы приёмной комиссии. 4. О профилактике коррупционных правонарушений и преступлений в Колледже. 5. Согласование кандидатур на выдвижение к награждению областными и ведомственными наградами. 4. Разное.
2.	21 Ноября	1. Результаты распределения выпускников 2024-2025 учебного года. Формирование контрольных цифр приема в колледже в 2026 году. 2. Система работы по совершенствованию содержания и организации учебных и производственных практик. Формирование и развитие системы наставничества. 3. Разное
4.	23 Января	1. Участие в проведении самообследования Колледжа и подготовка ежегодного отчёта о самообследовании. 2. О ходе выполнения мероприятий по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины. 3. О ходе выполнения мероприятий по соблюдению антикоррупционного законодательства. 4. Разное
5.	20 Марта	1. О задачах по подготовке материально-технической базы Колледжа к началу 2026- 2027 учебного года.

		2. Организация самостоятельной и учебно - исследовательской работы обучающихся в Колледже. 3. Нормативные и организационно - содержательные вопросы приёма на обучение в колледж в 2026 году. 4. Разное
6.	19 Июня	1. Итоги работы Совета Колледжа за 2025-2026 учебный год и планирование работы на 2026-2027 учебный год. 2. Об утверждении учебно-программной документации, учебно-методической документации. 3. Результативность работы Колледжа за 2025- 2026 учебный год. Согласование предварительного распределения педагогической нагрузки преподавателям на новый учебный год. 3. Разное

Примечание:

При необходимости на Совете Колледжа может быть рассмотрена информация по следующим вопросам:

1. О питании студентов;
2. О финансовом состоянии и выплатах зарплаты и стипендии;
3. О движении кадров и работа по обновлению кадров;
4. О письмах, поступающих в адрес Колледжа от учредителя и других руководящих органов;
5. Об актах проверок и мерах по предписаниям;
6. О принимаемых мерах по противопожарной безопасности;
7. О соблюдении техники безопасности и др.

Заседания Совета Колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца (3-я пятница месяца), с 14.15

План работы Педагогического совета

2.3. План работы Педагогического Совета

Педагогический Совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников Колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых подходов в процессе теоретического, профессионального обучения и воспитания обучающихся.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в Колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основные функции закреплены в п. 7.11.3 Устава, Положении о Педагогическом Совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса», утвержденным приказом директора Колледжа № 249 от 29.08.2022 г.

№ п/п	Повестка дня	Дата	Ответственный
1.	Организационный педсовет 1. Утверждение состава Педагогического совета, Методического совета, цикловых методических комиссий на 2025-2026 учебный год. 2. Основные направления развития ГБПОУ РО «РКМиА» в 2025-2026 учебном году. 3. Утверждение плана работы ГБПОУ РО «РКМиА» на 2025-2026 учебный год. 4. О повторной промежуточной аттестации. Утверждение графика повторной промежуточной аттестации. 5. Разное. 5.1. Согласование суммы денежных средств на личные расходы на месяц для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 5.2. Утверждение состава Совета профилактики по безнадзорности и правонарушениям среди несовершеннолетних. 5.3. Анализ обследования обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА» на аппаратно-программном комплексе «Здоровье-экспресс-2».	29 августа 2025	Директор, Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР и СВ
2.	Тематический педсовет Адаптация обучающихся 1 курса к условиям обучения в Колледже 1. Социальный паспорт обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 2. Профилактика рисков адаптации 1-го курса обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 3. Мониторинг кризисного состояния обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 4. Анализ результатов входного контроля и остаточных знаний обучающихся 1 курса ГБПОУ РО «РКМиА». 5. Итоги профориентационной работы за 2024-2025 учебный год. Задачи на 2025-2026 учебный год. 6. Утверждение тем индивидуальных проектов обучающихся 1 курса. 7. Итоги социально-психологического тестирования обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 8. Разное.	15 октября 2025 г.	Зам. директора по ВР и СВ, Зам. директора по УМР
3.	Тематический педсовет Организация практической подготовки при реализации образовательных программ среднего профессионального образования 1. Об участии в кластере «Машиностроение». Организация практической подготовки в Колледже.	17 декабря 2025	Директор, Зам. директора по УМР, председатели ЦМК общеобразовательных дисциплин, Зам. директора по ВР и СВ

	2. О начале процедуры самообследования ГБПОУ РО «РКМиА» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Колледжа. 3. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускников 2025-2026 учебного года. 4. О реализации плана мероприятий по противодействию коррупции за 2025 год в ГБПОУ РО «РКМиА». 5. Анализ результатов мониторинга степени сформированности толерантности у обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 6. Разное.		
4.	Тематический педсовет Итоги образовательной деятельности за 1 полугодие 2025-2026 учебного года 1. Итоги учебно-методической работы за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 2. Итоги учебно - производственной деятельности за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 3. Анализ деятельности отдела дополнительного образования. 4. Рассмотрение правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «РКМиА» на 2026-2027 учебный год. 5. О повторной промежуточной аттестации. Утверждение графика повторной промежуточной аттестации 6. Разное.	21 января 2026	Директор, Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР и СВ, Зав. отделом практической подготовки, Зав. отделом дополнительного образования
5.	Тематический педсовет Организация работы педагогического коллектива по повышению качества образования 1. Качество профессионального образования и пути его обеспечения. 2. О контрольных цифрах приема на 2026-2027 учебный год и ходе профориентационных мероприятий. 3. Рассмотрение и утверждение отчета по результатам самообследования за 2025 год. 4. О результатах повторной диагностики суицидальных рисков обучающихся ГБПОУ РО «РКМиА». 5. Разное.	18 марта 2026	Директор, Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ, Старший мастер
6.	Тематический педсовет Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации 1. Допуск обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации. 2. Рассмотрение Образовательных программ	20 мая 2026	Директор, Зам. директора по УМР Преподаватели – наставники, Зам. директора по ВР и СВ,

	среднего профессионального образования, Календарных учебных графиков и Учебных планов по профессиям и специальностям для групп набора 2026 года. 3. Рассмотрение программы воспитания ГБПОУ РО «РКМиА» и программ воспитания по профессиям и специальностям. 4. Разное.		Преподаватели (по согласованию)
7.	Тематический педсовет Результаты учебно-воспитательной работы за 2025-2026. 1. Итоги учебно-воспитательной работы ГБПОУ РО «РКМиА» за 2025-2026 учебный год. 2. Результаты мониторингов Воспитательной программы 3. Профилактика правонарушений несовершеннолетних. 4. Результаты государственной итоговой аттестации выпускных групп. 5. О переводе обучающихся, выполнивших учебные программы, на следующий курс обучения. 6. О распределении учебной нагрузки педагогических работников на 2026-2027 учебный год. 7. О поощрении грамотами выпускников и благодарственными письмами их родителей.	30 июня 2026	Директор, Зам. директора по ВР и СВ, советник директора Руководители групп (по согласованию) Зам. директора по УМР Зав. отделом практической подготовки

Примечание: В повестку дня Педагогических Советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству Колледжа, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
3. О выполнении решений Педагогического Совета;
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

Регламент работы:

1. Педагогические Советы в Колледже проводятся 1 раз в два месяца (3-я среда), с 14.15
2. Присутствие членов педагогического коллектива Колледжа и руководителей на Педагогических Советах является обязательным.
3. Вопросы, выносимые на Педагогический Совет, обсуждаются поэтапно на Методическом Совете, цикловых методических комиссиях, что должно быть отражено в планах работы МС, ЦМК.
4. Работа Педагогического Совета протоколируется секретарем Педагогического Совета; протоколы хранятся у директора Колледжа.

2.4. План работы Попечительского Совета

Основной целью деятельности Попечительского Совета является содействие функционированию и развитию Колледжа.

Основные функции закреплены в п. 7.11.5 Устава, Положении о Попечительском Совете, утвержденном приказом директора Колледжа № 296 от 29.08.2025 г.

Попечительский Совет:

- разрабатывает и реализует планы своей деятельности в интересах Колледжа и в соответствии с направлениями его работы;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Колледжа;
- содействует укреплению и совершенствованию материально-технической базы Колледжа, благоустройству его помещений и территории;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других сотрудников, защите и реализации законных прав членов коллектива Колледжа;
- содействует организации отдыха обучающихся и сотрудников Колледжа;
- определяет направления, формы, размеры и порядок использования средств, полученных за счет внебюджетной деятельности, в том числе на развитие учебно-материальной базы Колледжа;
- дает рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Колледжа, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- вносит на рассмотрение Совета Колледжа предложения об изменениях и дополнениях в Уставе, в том числе по перечню образовательных и иных услуг, предоставляемых Колледжем, по содержанию условий договора Колледжа с родителями (законными представителями) и (или) обучающимися в части оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты о проделанной работе председателя Попечительского Совета Колледжа;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Колледжа.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные, исполнители
1.	Заседания Попечительского совета	по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год	Председатель Попечительского совета
2.	Утверждение проекта договора администрации ГБПОУ РО «РКМиА» с родителями обучающихся «Об оказании платных образовательных услуг»	июль-август	Председатель Попечительского совета

3.	Определение размера и условий оплаты за предоставляемые дополнительные платные образовательные услуги	июль-август	Председатель Попечительского совета
4.	Согласование учебно-планирующей документации	по мере комплектования групп	Председатель Попечительского совета
5.	Совершенствование учебно-материальной базы	в течение года	Председатель Попечительского совета
6.	Реализация профессиональной подготовки взрослого населения и безработных граждан	в течение года	Председатель Попечительского совета
7.	Внедрение новых программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Председатель Попечительского совета
8.	Содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Колледжа	в течение года	Председатель Попечительского совета
9.	Содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других сотрудников, защите и реализации законных прав членов коллектива Колледжа	в течение года	Председатель Попечительского совета
10.	Подведение итогов работы, планирование деятельности на следующий учебный год	июль-август	Председатель Попечительского совета

Попечительские Советы в Колледже проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год (1-я пятница месяца), с 14.15

2.5. План мероприятий внутренней системы оценки качества образования

Цель внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) - получение объективной информации о результатах подготовки обучающихся и установление соответствия имеющегося качества образования требованиям ФГОС СПО и запросу потребителей через проведение самообследования для:

- анализа исполнения законодательства в области образования;
- информирования заказчиков и потребителей образовательной услуги;
- соответствия социальным и личностным ожиданиям субъектов образовательной деятельности и потребителей образовательных услуг;
- определения тенденций развития системы образования в Колледже;
- принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

Внутренняя система оценки качества образования в Колледже направлена на решение следующих задач:

- сформировать максимально объективную оценку качества подготовки обучающихся по результатам освоения образовательных программ;
- определять соответствие качества подготовки обучающихся

- требованиям реализуемых образовательных программ;
- выявлять факторы, влияющие на качество подготовки обучающихся (в том числе применяемые образовательные технологии, методики, приемы обучения, учебно-методические комплексы);
 - выявлять уровень образовательных достижений различных групп обучающихся;
 - определять степень эффективности принимаемых Колледжем управленческих решений;
 - актуализировать содержание образовательных программ, реализуемых в Колледже;
 - совершенствовать ресурсное обеспечение образовательного процесса в Колледже;
 - повышать компетентность и уровень квалификации педагогических работников Колледжа, участвующих в реализации образовательных программ;
 - повышать мотивацию обучающихся к успешному освоению образовательных программ;
 - совершенствовать систему взаимодействия Колледжа с работодателями по вопросам совершенствования образовательного процесса;
 - предоставлять всем участникам образовательного процесса и общественности достоверную информацию о качестве образования в Колледже.

№ п/п	Объект	Сроки	Ответственный	Индикатор	Инструмент оценивания	Примечание
1.	Входной контроль (стартовая диагностика)	Сентябрь 2025	Преподаватели	Доля обучающихся 1-го курса, подтвердивших средний балл аттестата по результатам диагностики.	Отчеты преподавателей о результатах входного контроля	Педагогический совет
2.	Промежуточная аттестация	Декабрь 2025, июнь 2026	Зам. директора по УМР Зав. учебной частью	Положительная динамика результатов (% успеваемости, качества, % обучающихся, не имеющих академической задолженности)	Журнал	
3.	Государственная итоговая аттестация Результаты ДЭ	Июнь-июль 2026	Зам. директора по УМР Зав. учебной частью	Положительная динамика результатов (% успеваемости, качества, % обучающихся, не имеющих академической задолженности)	Протоколы ГЭК, Протоколы ДЭ	Отчет о ГИА, отчет председателей ГЭК

4.	Результаты участия обучающихся в конкурсах и чемпионатах	до 20.06 .2026 г	Зам. директора по УМР	Доля обучающихся принимающих участие в конкурсах и чемпионатах. Наличие победителей и призеров	Грамоты, дипломы, сертификаты	Педагогический совет
5.	Сохранность контингента	Ежемесячно	Зав. учебной частью	Выполнение госзадания (отклонение не более 5%)	Приказы о движении контингента	Статистическая отчетность (СПО-1, СПО мониторинг), план ФХД
6.	Трудоустройство выпускников	В течение учебного года	Руководитель Центра трудоустройства выпускников	Трудоустройство 55-60 %	Документ о трудоустройстве или иной форме; выгрузка ПФР	Сводный отчет
7.	Оценка удовлетворенности качеством предоставления государственной услуги (оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса)	До 30.12 .2025	Зам. директора по УМР, ВР и СВ, зав. отделом практической подготовки, педагог-психолог	Анкетирование (обучающихся, родителей (законных представителей), представителей работодателей) Удовлетворенность более 90%	Средний балл удовлетворенности	Аналитическая справка, отчет о самообследовании
Оценка качества образовательного процесса						
8.	Реализация объема образовательной программы	До 28.06 .2026	Зам. директора по УМР	Реализация 100% объема часов ОП по учебным планам	Расписание, замены в расписании, журналы	Сводный табель
9.	Удовлетворенность обучающихся 1 курса качеством образовательного процесса	До 30.12 .2025	Зам. директора по ВР и СВ	Удовлетворенность более 90%	Анкетирование (анонимно)	Аналитическая справка
10.	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг 1 курс	До 30.12 .2025	Зам. директора по ВР и СВ	Удовлетворенность более 90%	Анкетирование (анонимно)	Аналитическая справка

11.	Соответствие перечня основной литературы в рабочих программах учебных дисциплин наличию в библиотеке Колледжа	Декабрь 2025 январь 2026	Ведущий библиотекарь	Соответствие / несоответствие	Рабочие программы учебных дисциплин	Аналитическая справка
12.	Соответствие перечня учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям ФГОС по каждому направлению подготовки	Октябрь 2025	Председатели ЦМК	Соответствие / несоответствие	Паспорт кабинета	Аналитическая справка
13.	Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности требованиям нормативных документов	Октябрь 2025	Зам. директора по АХР, по ОБ	Соответствие / несоответствие	Журналы ТБ, акты	Акты проверок
14.	Соответствие условия обучения (воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение и канализация, режим образовательного процесса, организация медицинского обслуживания, организация питания)	Октябрь 2025	Зам. директора по АХР, по ОБ	Соответствие / несоответствие	Нормы СанПин	Акты проверок
15.	Эффективность использования ЭБС, обеспеченность учебной литературой	Декабрь 2025	Зам. по УМР, ведущий библиотекарь, системный администратор	100% обеспеченность учебной литературой в соответствии с требованиями ФГОС	Чек-лист	Аналитическая справка

16.	Наличие функционирования электронной информационно-образовательной среды	и До 28.06.2026	Зам. директора по АХР, по ОБ, системный администратор	Наличие: имеется / не имеется	Договоры, справки	Аналитическая справка
Оценка качества воспитательной работы						
17.	Качество реализации программы воспитания	Январь 2026 До 28.06.2026	Зам. директора по ВР и СВ	Формирование личностных результатов обучения. Реализация плана воспитательной работы	Программы воспитания, календарный план воспитательной	Аналитическая справка
Оценка профессиональной компетентности педагогических работников						
18.	Количество преподавателей, освоивших программы повышения квалификации (переподготовки, повышения квалификации стажировки в профильных организациях)	До 28.06.2026	специалист по кадрам, зам. директора по УМР	100% преподавателей и мастеров п/о прошли повышение квалификации (не менее 1 раза в 3 года)	План повышения квалификации	Аналитическая справка
19.	Знание и использование преподавателями современных педагогических методик и технологий	Октябрь 2025, апрель 2026	Администрация методис-ты	Использование на уроках	План посещения уроков	Аналитическая справка
20.	Аттестация преподавателей с целью установления квалификационной категории	В течение учебного года	Зам. директора по УМР	100% преподавателей, стаж работы которых в Колледже более 2 лет, имеют квалификационную категорию либо аттестацию на соответствие занимаемой должности	План аттестации	Аналитическая справка
10.	Удовлетворенность педагогических работников колледжа условиями и организацией образовательной деятельности в ГБПОУ РО «РКМиА»	До 30.12.2025	Зам. директора по УМР	Удовлетворенность более 90%	Анкетирование (анонимно)	Аналитическая справка

2.6. План внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль - источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Колледжа, призванный обеспечить обратную связь между органами управления Колледжа и объектами управления.

Цель - дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- учет и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности Колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей;
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов Колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников Колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

- ТК – тематический контроль (одно направление деятельности);
- КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности);
- ФК – фронтальный контроль (всестороннее изучение);
- ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1	ФК	Готовность Колледжа к новому учебному году.	1. Обеспечение кадрами 2. Комплектование групп 3. Состояние кабинетов, лабораторий 4. Обеспечение учебного процесса УПД	Директор, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР и СВ, специалист по кадрам	август	Приказ, административное совещание
2	ФК	Проверка	1. ОП по специальностям	Зам.	сентябрь	Аналитическ

		учебно-планирующей документации	/профессиям - учебные планы - рабочие программы учебных дисциплин/МДК, практик 2. Готовность к учебному году электронного журнала 3. Расписание занятий 4. Программы ГИА	директора по УМР, зав. отделом практической подготовки	до 01.12.25	ая справка, административное совещание
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся-задолжники	Зав. учебной частью	с 01.09-01.10 2025; 15.01-20.02. 2026	Аналитическая справка, инструктивно-методическое совещание
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях Колледжа	Обучающиеся - первокурсники	Зам. директора по ВР и СВ, Зам. директора по УМР, педагог психолог	Сентябрь - октябрь	Выступление на Педагогическом совете
5	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по ВР и СВ, зам. директора по УМР	в течение года	Справки
6	ТК	Контроль работы цикловых методических комиссий	1. Планы работы цикловых методических комиссий, протоколы 2. Планы работы кабинетов, лабораторий 4. Протоколы заседаний ЦМК	Зам. директора по УМР, методисты, председатели и ЦМК	1-я неделя декабря; 1-я неделя мая	Аналитическая справка
7	ПК	Контроль за: - организацией питания обучающихся; - организацией работы библиотеки; - организацией работы с родителями.	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы совета родителей 4. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета	Зам. директора по ВР и СВ	в течение года	Аналитическая справка
8	ТК	Мониторинг успеваемости обучающихся	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Рубежный контроль 4. Проведение срезных работ	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, преподаватели	регулярно в течение года	Аналитическая справка, Педагогический совет, заседания ЦМК

			5. Промежуточная аттестация 6. Анализ причин неуспеваемости обучающихся	ли и мастера п/о		
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь принятых преподавателей	1. Методика проведения занятий 2. Учебно-планирующая документация	Зам. директора по УМР, методисты, председатели ЦМК	по графику контроля	Справка, совещание у зам. директора по УМР
10	ПК	Работа руководителей групп	1. Программа воспитания - планы работ руководителей групп; - журналы руководителей групп; - внеклассные мероприятия; - инструктажи	Зам. директора по ВР и СВ	в течение года	Справка, совещание у зам. директора по ВР и СВ
11	ТК	Работа библиотеки	1. План работы библиотеки 2. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС 3. Формирование электронной библиотеки	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР и СВ	1 раз в полугодие	Справка, административное совещание
12	ФК	Электронные журналы учебных занятий	1. Выполнение требований по ведению учебной документации 2. Соответствие записей в электронном журнале тематическим планам и расписанию 3. Своевременность выставления и накопляемость оценок 4. Корректность заполнения	Зам. директора по УМР, зав. учебной частью	1 раз в 2 месяца	Аналитическая справка, инструктивно-методическое совещание
13	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние производственного обучения	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, Зав. отделом практической подготовки	В течение года по графику контроля	Справка, Педагогический совет, ЦМК
14	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся 2. Рациональность использования учебного времени 3. Выполнение практической части программ 4. Система повторения 5. Эффективность методов	зам. директора по УМР, зав. отделом практической подготовки, председатели ЦМК	в течение года по графику контроля	Справка, Педагогический совет, ЦМК

			текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения 7. Профилактика неуспеваемости			
15	ПК	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	зам. директора по УМР	по графику	Портфолио, заключение экспертных комиссий, заседания ЦМК
16	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей и мастеров п/о	1. Проведение открытых уроков и мероприятий. 2. Качество подготовки и проведения предметных недель 3. Разработка УМК. Издательская деятельность.	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, методисты	1 раз в полугодие	Справка
17	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, методисты	ноябрь, март	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания
18	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СОО	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, методисты	октябрь, апрель	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания
19	ТК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	1. Соблюдение графика 2. Глубина анализа занятий	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, методисты	1 раз в полугодие	Протоколы ЦМК
20	ТК	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	Директор, зам. директора по УМР, председатели ЦМК	в течение года	Педагогический совет
21	ТК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов	Зам. директора по УМР, председатели ЦМК, методисты	1 раз в полугодие	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания
22	ТК	Учебная и производственная практика	Регистрация студентов на платформе «Работа в России» для прохождения ПП; выполнение программ	Зав. отделом практической подготовки, зам. директора	в течение года	Аналитическая справка, инструктивно-методи-

			учебной и производственной практик; качество выполнения	по УМР, председатели ЦМК, методисты		ческие совещания
23	ТК	Спортивно-массовая работа	Проведение занятий по физическому воспитанию и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ	Зам. директора по ВР и СВ,	1 раз в полугодие	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания
24	ТК	Санитарное состояние помещений	1. Определение качества уборки всех помещений Колледжа 2. Соблюдение температурного режима 3. Санитарно-гигиеническое состояние	Зам. директора по АХЧ	в течение года	Справка
25	ТК	Курсовое и дипломное проектирование	1. Выполнение графика КП, ДП 2. Качество оформления и содержание КП, ДП 3. Инновационные технологии в КП и ДП	Председатель и ЦМК, руководитель и КП и ДП	в течение года	Справка
26	ФК	Качество профессиональной подготовки	1. Уровень освоения ПК 2. Результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УМР, зав. отделом практической подготовки, методисты	в течение года	Справка
27	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	1. Условия проведения учебной практики 2. Условия проведения лабораторных работ 3. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УМР, зав. отделом практической подготовки	в течение года	Справка
28	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ГИА 2. Готовность к прохождению демонстрационного экзамена 3. Соблюдение плана-графика по выполнению дипломных работ	Зам. директора по УМР, зав. отделом практической подготовки, председатели ЦМК	по графику учебного процесса	Аналитическая справка, инструктивно-методические совещания

3. Организация методического сопровождения образовательного процесса

3.1. План работы Методического Совета

Цель – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти, профильных профессиональных союзов); определение приоритетных направлений деятельности методической службы Колледжа на основе государственной и региональной политики в области образования; развитие и совершенствование научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ СПО с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов (ПС), рынка труда; реализация системы развития профессионального потенциала педагогических кадров Колледжа.

Основные функции закреплены в п. 7.11.4 Устава, Положении о Методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса», утвержденным приказом директора Колледжа № 296 от 29.08.2025 г.

№ п/п	Повестка дня	Дата	Ответственный
1	1. О готовности документации к началу учебного года. 2. Об участии представителя Колледжа в конкурсе «Педагогический работник года в системе СПО». 3. Разное	30.08.2025	Зам. директора по УМР
2	1. О планах работы кабинетов, лабораторий, мастерских в текущем учебном году. 2. О планах работы цикловых методических комиссий. 3. О повышении квалификации и аттестации педагогических работников. Утверждение планов-графиков по повышению квалификации руководящего и педагогического состава Колледжа. 4. О графике работы аттестационной комиссии Колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. 5. О закреплении наставнических пар. 6. О мероприятиях, планируемых Колледжем на уровне Совета директоров. Внесение предложений в план Совета директоров РО. 7. Разное.	12.09.2025	Зам. директора по УМР, Методисты, председатели ЦМК
3	1. Планирование тем дипломных работ	14.11.2025	Зам. директора по

	(проектов) по ОП, реализуемым в Колледже с учетом потребностей работодателей, выпуск 2025-2026 года. 2. О проведение промежуточной аттестации. 3. Об участии представителя Колледжа в конкурсе «Мастер года-2026» 4. Анализ обеспеченности учебного процесса учебной и учебно-методической литературой. 5. Разное		УМР, методисты
5	1. О подготовке к проведению регионального этапа чемпионата «Профессионалы». 2. Анализ итогов учебного процесса за 1 полугодие. 3. Рассмотрение и утверждение методических разработок педагогических работников для размещения на сайтах, в сетях. 4. Разное.	16.01.2026	Зам. директора по УМР Зав. отделом ПП Председатели ЦМК
6	1. О ходе подготовки к переходу на программы «Профессионалитет». 2. Об индивидуальной работе педагогических работников по преодолению проблем неуспеваемости студентов. 3. Об участии в профессиональных конкурсах; - педагогических работников - «Мастер года»; - обучающихся «Профессионалы», «Абилимпикс» 4. О качестве оформления и содержания экзаменационного материала, КОСов, организации проведения промежуточной аттестации. 5. Разное. 5.1. О выполнении решений заседаний Методических советов. 5.2. О работе официального сайта Колледжа.	13.03.2026	Зам. директора по УМР Методисты
7	1. О готовности ОП, УП, КУГ на 2026-2027 учебный год 2. О выполнении планов работ ЦМК. Обмен опытом работы цикловых методических комиссий. 3. Анализ методических разработок преподавателей в 2025-2026 учебном году. 4. О ходе подготовки к итоговой аттестации групп 3 и 4 курсов. 5. Фронтальный контроль: проверка протоколов и документации ЦМК, порядка проведения заседаний ЦМК. 6. Об участии в конкурсе «Мастер года» в 2025 - 2026 учебном году. 7. Итоги смотра-конкурса кабинетов, учебных лабораторий и мастерских. 8. Разное.	08.05.2026	Зам. директора по УМР, Зав. отделом практической подготовки, Методисты

8	1. Анализ работы Методического Совета Колледжа в 2025-2026 учебном году. 2. Анализ работы ЦМК в 2025-2026 учебном году 3. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и мастерами п/о в 2025-2026 учебном году. 4. Планировании методической работы на 2026-2027 учебный год. Выбор единой методической темы. 5. Внутренняя экспертиза УПД преподавателей и мастеров п/о на 2026-2027 учебный год	12.06.2026	Зам. директора по УМР Методисты, председатели ЦМК,
---	---	------------	--

Регламент работы:

1. Методические Советы Колледжа проводятся 1 раз в два месяца (2-я пятница), 14.15.
2. В состав Методического Совета Колледжа входят: заместители директора по УМР, ВР и СВ, заведующие отделами практической подготовки, дополнительного образования, учебной части, методисты, председатели ЦМК.
3. Преподаватели и иные специалисты Колледжа участвуют в работе Методического Совета по желанию или по приглашению.
4. Вопросы, выносимые на Методический Совет, предварительно обсуждаются на цикловых методических комиссиях Колледжа.
5. Методическим Советом Колледжа осуществляется рассмотрение и утверждение образовательных новаций, методических разработок для использования в образовательном процессе и публикации.
6. Работа и решения Методического Совета протоколируются секретарем, протоколы хранятся у заместителя директора по УМР Колледжа.

3.2. Планы работ цикловых методических комиссий

Цикловые методические комиссии «РКМиА» являются профессиональным объединением педагогических работников родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей; организационным и творческим объединением в методической структуре Колледжа.

ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР, не реже одного раза в месяц.

Задачи и направления деятельности цикловых методических комиссий:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление рабочих программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам по профессиям и специальностям;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационных материалов;
- анализ состояния преподавания по итогам внутриколледжного контроля;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний;
- взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем дисциплин и междисциплинарных курсов;
- планирование и оказание конкретной методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- помощь в организации методических семинаров;
- анализ и планирование оснащения учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- согласование материалов по промежуточной аттестации обучающихся;
- изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин;
- организация внеклассной деятельности обучающихся по дисциплинам: разработка положений о конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства, смотрах, олимпиадах, неделях, кружках;
- оценка и решение о подготовке методических рекомендаций для обучающихся, их родителей в целях наилучшего усвоения дисциплин и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендация педагогическим работникам различных форм повышения квалификации;
- организация работы наставников с молодыми специалистами;
- участие в подготовке профессиональных конкурсов педагогического мастерства.

3.3.1. ЦМК гуманитарного цикла и общественных дисциплин

Даты заседаний	Вопросы повестки заседания	Ответственные за подготовку вопроса
Заседание 1 29.08.2025	1. Рассмотрение плана работы цикловой комиссии на 2025/2026 учебный год	Преподаватели
	2. Рассмотрение и согласование документации на 2025/2026 учебный год: —комплекты контрольно-оценочных средств	Председатель ЦМК
	3. Составление графика взаимопосещений уроков.	Преподаватели (согласно педагогической
	4. Обсуждение текстов входных контрольных работ.	
	5. Обсуждение графиков проведения предметных недель.	

		нагрузке на 2025/2026 учебный год)
Заседание 2 30.09.2025	1. Рассмотрение итогов проведения входного контроля 2. Анализ участия ЦМК в городских и общероссийских мероприятиях 3. Анализ мониторинга успеваемости за первый месяц обучения, обсуждение работы с неуспевающими обучающимися. 4. Участие преподавателей проведение консультаций при подготовке проектов.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 3 28.10.2025	1. Разработка и оформление методических материалов для участия в предметных олимпиадах. 2. Анализ успеваемости студентов по дисциплинам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения 3. О разработке материалов по проведению контрольных и практических работ. 4. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 4 25.11.2025	1. Анализ адаптации обучающихся 1 курса. 2. Об участии преподавателей в профессиональных курсах смотров/конкурсах регионального, общероссийского и международного уровней. 3. Обсуждение организации работы с неуспевающими и неаттестованными обучающимися, рассмотрение возможности ликвидации задолженностей по дисциплинам. 4. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 5 30.12.2025	1. Рассмотрение комплектов контрольно-оценочных средств для проведения контрольных работ 2. Анализ проведенных срезовых работ в рамках самообследования. 3. Обмен опытом по использованию педагогических технологий 4. Мониторинг качества взаимопосещения учебных занятий за 1 полугодие.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 6 27.01.2026	1. Об организации участия преподавателей в мероприятиях разных уровней. 2. Об организации участия студентов в образовательных мероприятиях (январь-июнь 2026 г.) 3. Рассмотрение результатов промежуточной аттестации студентов 1х - 4х курсов (по дисциплинам цикла) по итогам осенне-зимнего семестра 2024/2025 учебного года. 4. Разное	Преподаватели Председатель ЦМК

Заседание 7 24.02.2026	1. Рассмотрение методических разработок открытых учебных занятий преподавателей. 2. Выступление с тематическими докладами 3. Обсуждение организации работы с неуспевающими и неаттестованными обучающимися, рассмотрение возможности ликвидации задолженностей по дисциплинам. 4. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 8 31.03.2026	1. Анализ работы с обучающимися, имеющими факторы риска, их вовлеченность в учебный процесс. 2. О подготовке портфолио образовательных и творческих достижений студентов 3. Участие в педагогических конкурсах по плану Совета директоров 4. Изучение нормативных документов. 5. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 9 28.04.2026	1. О результатах повышения квалификации преподавателей в 2025/2026 учебном году. О подготовке предложений по включению в график повышения квалификации преподавателей на 2025/2026 учебный год 3. О результатах взаимопосещений учебных занятий преподавателями цикловой комиссии за 2025/2026 учебный год 4. О выполнении графика проведения и общей оценке качества открытых учебных занятий преподавателей цикловой комиссии в 2025/2026 учебном году. 5. О подготовке отчетов о выполнении планов методической работы преподавателями цикловой комиссии за 2025/2026 учебный год.	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 10 26.05.2026	1. Рассмотрение вопросов проведения экзаменов по предметам гуманитарного цикла. 2. О результатах участия преподавателей в предметных олимпиадах/конкурсах профессионального мастерства в 2025/2026 учебном году 3. О результатах участия студентов в предметных олимпиадах / профессиональных конкурсах в 2025/2026 учебном году	Преподаватели Председатель ЦМК
Заседание 11 29.06.2026	1. Рассмотрение отчетов преподавателей цикловой комиссии о выполнении методической работы за 2025/2026 учебный год. 2. Рассмотрение отчета о выполнении плана методической работы цикловой комиссии за 2025/2026 учебный год 3. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин, на 2024/2025 учебный год и листов изменений к ним 4. Рассмотрение комплектов учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию рабочих программ учебных дисциплин в реализуемых программах ППССЗ, ППКРС:	Преподаватели Председатель ЦМК

	– комплектов лабораторных и практических занятий; – методических рекомендаций по самостоятельной учебной работе студентов; – комплектов контрольно-оценочных средств для текущего контроля успеваемости студентов по учебным дисциплинам; – программ промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам.	
--	--	--

3.3.2. ЦМК математического и общего естественнонаучного цикла

Даты заседаний	Вопросы повестки заседания	Ответственные за подготовку вопроса
Заседание 1 29.08.2025	1. Рассмотрение плана работы цикловой комиссии (с приложениями) на 2025/2026 учебный год. 2. Рассмотрение и согласование документации на 2025/2026 учебный год: - рабочие программы дисциплин; - комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам. 3. Организация работы преподавателей над темами самообразования, согласование формы отчетности об итогах данной работы. 4. Составление графика взаимопосещений уроков. 5. Обсуждение графиков проведения предметных недель. 6. Разное.	Преподаватели ЦМК Преподаватели (согласно педагогической нагрузке, установленной на 2025/2026 учебный год)
Заседание 2 30.09.2025	1. Изучение нормативных документов, методических рекомендаций. 2. Анализ входных срезов по общеобразовательным дисциплинам. 3. Анализ мониторинга успеваемости за первый месяц обучения, обсуждение работы с неуспевающими обучающимися. 4. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 3 28.10.2025	1. Участие преподавателей в проведении консультаций при подготовке проектов (в рамках работы кабинетов). 2. Утверждение комплектов контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов, дифференциальных зачетов по учебным дисциплинам. 3. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 4 25.11.2025	1. Рассмотрение текстов заданий для рубежного контроля знаний студентов по общеобразовательным дисциплинам. 2. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя. 3. Об участии преподавателей в профессиональных смотрах/конкурсах регионального, общероссийского и международного уровней. 4. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

Заседание 5 30.12.2025	1. Мониторинг качества взаимопосещения учебных занятий за 1 полугодие. 2. Обсуждение организации работы с неуспевающими и неаттестованными обучающимися, рассмотрение возможности ликвидации задолженностей по дисциплинам. 3. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя. 4. Рассмотрение комплектов контрольно-оценочных средств для проведения контрольных работ. 5. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 6 27.01.2026	1. Мониторинг качества обучения по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла за первое полугодие. 2. Об организации участия студентов в образовательных мероприятиях (январь-июнь 2026 г.) 3. Разное	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 7 24.02.2026	1. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя. 2. Обсуждение результатов проведения предметных недель за первое полугодие. 3. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 8 31.03.2026	1. Изучение нормативных документов. 2. Обмен опытом по теме самообразования преподавателя. 3. Прохождение курсов повышения квалификации преподавателей. 4. Рассмотрение методических разработок открытых учебных занятий преподавателей. 3. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
Заседание 9 28.04.2026	1. О результатах участия преподавателей в предметных олимпиадах / конкурсах. 2. Обмен опытом по теме современные технологии в преподавании. 3. Утверждение комплектов контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов, дифференциальных	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
	зачетов по учебным дисциплинам. 4. Разное.	
Заседание 10 26.05.2026	1. О результатах взаимопосещений учебных занятий преподавателями комиссии за 2025/2026 уч. год 2. О выполнении графика проведения и общей оценке качества открытых учебных занятий преподавателей в 2025/2026 учебном году. 3. О подготовке отчетов о выполнении планов методической работы преподавателями за 2025/2026 учебный год. 4. О результатах участия студентов в предметных олимпиадах / профессиональных конкурсах в 2025/2026 учебном году 5. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

Заседание 11 29.06.2026	1. Рассмотрение отчетов преподавателей комиссии о выполнении методической работы за 2025/2026 учебный год. 2. Рассмотрение отчета о выполнении плана методической работы ЦМК за 2025/2026 учебный год 3. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин на 2026/2027 учебный год и листов изменений к ним. 4. Рассмотрение комплектов учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию рабочих программ учебных дисциплин: – комплектов лабораторных и практических занятий; – комплектов контрольно-оценочных средств для текущего контроля успеваемости студентов по учебным дисциплинам; – программ промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам; 5. Разное.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
----------------------------	---	---------------------------------------

3.3. План инструктивно-методических совещаний

№ п/п	Повестка дня	Дата	Ответственный
1	1. О готовности Колледжа к новому учебному году. 2. Инструктаж по ТБ и охране труда с преподавателями и правила проведения первичного инструктажа со студентами. 3. Требования к ведению учебной документации, правила работы с электронными журналами	29.08.2025	Директор, Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ
2.	1. О первом учебном дне. 2. Новые нормативно-правовые документы в образовании. 3. Требования к ведению учебной документации (протоколов, ведомостей, зачетных книжек и др.). 4. Об устранении академической задолженности и повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, практикам 5. Разное. 5.1 Об организации и проведении входного контроля в группах I курса с целью выявления пробелов в знаниях обучающихся и контроля остаточных знаний на старших курсах. 5.2 Учет, закрепление и распределение аудиторного фонда.	01.09.2025	Директор, Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ
3.	1. Особенности профориентационной работы (итоги выполнения контрольных цифр приема в 2025 году, прогноз на 2026 год, пути эффективной рекламы образовательных услуг Колледжа). 2. О проведении предметных недель, олимпиад, конкурсов.	01.10.2025	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ

	3. Об организации работы с молодыми педагогами. 4. О плане работы Колледжа с филиалом БНТУ «МГМК» в рамках международного сотрудничества. 5. Об организации рабочих мест для обучающихся на период практики. 6. Мероприятия по реализации требований к образовательному процессу согласно Программы воспитания. 7. Разное. 7.1. График проведения контрольных срезов и открытых уроков.		
3.	1. Безопасная организация образовательной деятельности Колледжа в период сезонных заболеваний. 2. О подготовке площадки по компетенции «Неразрушающий контроль» 3. О проведении предметных недель, олимпиад, конкурсов. 4. О результатах посещения классных часов по вопросам успеваемости, посещаемости, поведения. 5. О результатах проверки электронных журналов учебных занятий.	05.11.2025	Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР и СВ
4.	1. Цифровые навыки педагогических работников как инструмент повышения мотивации обучающихся. 2. Подготовка к промежуточной аттестации. Готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации). 3. О подготовке отчета о самообследовании. 4. О выполнении Программы воспитания.	03.12.2025	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ
5.	1. Новые нормативно-правовые документы в образовании. 2. О готовности площадки по компетенции «Неразрушающий контроль» к проведению регионального этапа чемпионата на базе Колледжа. 3. Мониторинг заполнения и сдачи отчетной и учетной документации за I полугодие. 4. Об устранении академической задолженности и повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК.	14.01.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ, Зав. отделом практической подготовки
6.	1. Современные тенденции развития дополнительного профессионального обучения и особенности его реализации. 2. Об участии в чемпионатах и олимпиадах профессионального мастерства по профессиям и специальностям обучающихся Колледжа 3. О состоянии охраны труда в Колледже.	04.02.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ, Зав. отделом практической подготовки, Зав. отделом дополнительного образования

	4. Разное.		
7.	1. О работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей. 2. Подведение итогов месячника оборонно-массовой и спортивной работы. 3. Разное. 3.1. О ходе самообследования. 3.2. О результатах проверки журналов. 3.3. Анализ показателей отчета «Рейтинг ОО».	04.03.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ
8.	1. Демонстрационный экзамен 2025-2026 г. - проблемы организации и проведения, перспективы (из опыта работы). 2. Применение оценки навыков обучающихся по методологии ДЭ на уроках учебной практики. 3. О мероприятиях в рамках международного сотрудничества Колледжа с филиалом БНТУ «МГМК». 4. Мониторинг трудоустройства и закрепления выпускников на рабочих местах. 5. Разное.	01.04.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ, Зав. отделом практической подготовки
9	1. Подготовка к промежуточной аттестации: - готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации); - обеспеченность студентов учебно-методическими пособиями, в т. ч. по оформлению курсовых, ВКР, проектов, портфолио; - корректировка указаний по курсовым проектам, аттестационным материалам; - подготовка электронных материалов для ЭОР. 2. Проект как способ оценки общих компетенций студентов в рамках общеобразовательных дисциплин. 3. О выполнении программы воспитания. 4. О выполнении программы наставничества. 5. Разное. 5.1. О результатах проверки журналов.	06.05.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ
10	1. Траектория собственного развития и повышения компетентности преподавателя. Отчет за 2025-2026 учебный год, план на 2026-2027 (повышение квалификации, стажировки). 2. Работа на образовательных платформах. 3. Анализ участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. 4. Результаты проектной деятельности студентов первого курса. 5. О подготовке отчетной документации по итогам 2025-2026 учебного года.	03.06.2026	Зам. директора по УМР, Зам. директора по ВР и СВ

Регламент работы:

1. Инструктивно-методические совещания проводятся ежемесячно (1-я среда), 14.15.

2. В совещаниях участвуют все педагогические работники Колледжа.

3.4. План работы Школы молодого педагога

Цели:

- оказание практической помощи молодым и вновь поступившим преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и становления и повышения педагогического мастерства;
- обеспечение постепенного вовлечения молодого педагога во все сферы профессиональной деятельности;
- координация деятельности молодых преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности;
- создание условий для развития профессиональной компетенции молодых и вновь поступивших сотрудников Колледжа, их самореализации, развития научно-исследовательского и творческого потенциала;
- определение и формирование приоритетных и стартовых педагогических проблем;
- организация работы молодых и вновь поступивших преподавателей по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями профессионального образования.

Задачи:

- выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в учебном процессе и содействовать их разрешению;
- изучить, апробировать и внедрить в практику современные методики и технологии обучения и воспитания, используя системно-деятельностный и компетентностный подходы;
- развивать информационную и методическую культуру преподавателей и мастеров производственного обучения;
- способствовать повышению квалификации педагогов и мастеров производственного обучения;
- развивать и распространять положительный педагогический опыт преподавателей Колледжа;
- подготовка преподавателей к участию в конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня;
- оказание помощи при разработке различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, указания, комплекты оценочных средств, цифровые образовательные ресурсы и т.п.).

Формы работы:

1. Консультации, беседы.
2. Семинары, тренинги, диагностика.

3. Анкетирование

4. Посещение и взаимопосещение уроков.

Планируемые результаты:

1. Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.

2. Повышение качества образования.

3. Повышение профессионального и учебно-воспитательного уровня.

Индикативные показатели работы ШМП:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и студентов, на основе творческого поиска через самообразование.

2. Овладение методикой проведения нетрадиционных уроков.

3. Умение работать с группой обучающихся на основе изучения их личности и проведения индивидуальной работы.

4. Овладение системой контроля и оценки знаний студентов.

№ п/п	Тема	Дата	Ответственный
1	1. Входное анкетирование молодых и вновь прибывших педагогических работников. 2. Характеристика должностных обязанностей в соответствие с должностной инструкцией педагогического работника, положений, инструкций, регламентирующих образовательный процесс. 3. Правила ведения журнала учебных занятий. Специфика электронного журнала. 4. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - технология разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, их корректировка; 5. Консультация педагогов при выборе направлений, содержания и форм самообразования. Выбор темы самообразования. 6. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - составление тематического плана	10.09.2025	Методисты, Зам. директора по УМР
2	1. Изучение методических рекомендаций и нормативно - правовых документов. 2. Создание Программ промежуточной аттестации по дисциплинам, как условие качественной реализации ОП. 3. Методические рекомендации по подготовке портфолио педагога. 4. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - планирование урока теоретического обучения / планирование, организация и руководство учебной и производственной практикой.	08.10.2025	Методисты, Зам. директора по УПР
3	1. Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.	12.11.2025	Методисты, Зам. директора

	2. Организация самостоятельной работы обучающихся. 3. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - организация проектной деятельности обучающихся. 4. Посещение молодыми педагогами занятий опытных педагогических работников.		по УМР
4	1. Круглый стол: «Что нового узнал я на курсах повышения квалификации?» обмен мнениями. 2. Взаимопосещение уроков. Цели и результаты.	10.12.2025	Методисты, Зам. директора по УМР,
	3. Требования к оформлению зачетных книжек, методических разработок, пособий. 4. Практическое занятие: «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - оформление зачетных книжек.		Заведующий учебной частью
5	1. Дидактические задачи обучения; типы и структура занятий. 2. План учебного занятия. 3. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - «Конструктор урока».	11.02.2026	Методист
6	1. Подготовка оценочных материалов для итоговой аттестации и ГИА. 2. Практическое занятие «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»: - «Формирование электронных образовательных ресурсов образовательных учебных дисциплин». 3. Обзор новинок методической литературы.	11.03.2026	Методист, Зам. директора по УМР, Ведущий библиотекарь
7	1. Использование мультимедиа, как одно из педагогических средств развития информационной компетенции студентов. 2. Формирование ценностных ориентаций у подростков. 3. Практическое занятие: «Разрешение конфликтных ситуаций».	08.04.2026	Методист, Педагог-психолог
8.	1. Содержание воспитательной работы преподавателя и мастера производственного обучения по формированию личности обучающегося. 2. Посещение молодыми педагогами занятий опытных педагогических работников. 3. Практическое занятие: «Самоанализ занятия».	13.05.2026	Педагог-психолог, Методист
9.	1. Самообразование и инновации: новые требования к педагогу. Профессиональная компетентность и профессиональное мастерство. 2. Способы реагирования на немотивированную агрессию. 3. Круглый стол: «Что интересного я узнал и чему научился в этом году?» (Анализ посещений молодыми педагогами занятий опытных педагогических работников). 4. Результаты работы. Планирование работы на следующий год.	10.06.2026	Зам. директора по УМР Педагог-психолог, Методист

Регламент работы:

1. Заседания «Школы молодого педагога» Колледжа проводятся ежемесячно (2-я среда), 14.15.
2. В заседаниях «Школы молодого педагога» участвуют все молодые и вновь принятые преподаватели и мастера Колледжа.

4. Деятельность, приносящая доход

План работы отделения дополнительного образования

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения		Ответственные исполнители
1.	Организация образовательного процесса			
1.1	Утверждение учебных планов	по мере комплектования групп		заведующий ОДО
1.2	Корректировка, согласование: учебных программ, контрольно- оценочных средств	по мере комплектования групп		заведующий ОДО
1.3	Заключение договоров «Об оказании платных образовательных услуг»	в течение года		заведующий ОДО
1.4	Заключение трудовых договоров с педагогическими работниками	в течение года		заведующий ОДО
1.5	Совершенствование учебно- материальной базы	в течение года		заведующий ОДО
1.6	Реализация профессиональной подготовки взрослого населения и безработных граждан	в течение года		заведующий ОДО
1.7	Внедрение новых программ профес- сиональной подготовки, переподго- товки и повышения квалификации	в течение года		заведующий ОДО
2.	Внебюджетная деятельность			
	Мероприятия	Период	Планируемое поступление денежных средств (руб.)	Ответственные исполнители
2.1	Оказание образовательных услуг профессиональной подготовки по программе «Основы бухгалтерского учета»	сентябрь- декабрь 2025	250 000	заведующий ОДО
		январь-июнь 2026	370 000	заведующий ОДО
2.2	Оказание образовательных услуг профессиональной подготовки по профессии «Сварщик»	сентябрь- декабрь 2025	1 000 000	заведующий ОДО
		январь-июнь 2026	1 400 000	заведующий ОДО
2.3	Оказание образовательных услуг профессиональной подготовки по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей»	сентябрь- декабрь 2025	700 000	заведующий ОДО
		январь-июнь 2026	1200 000	заведующий ОДО
2.4	Оказание образовательных услуг по подготовке кандидатов в водители	сентябрь- декабрь 2025	800 000	заведующий ОДО

	категории «В»	январь-июнь 2025	1100 000	заведующий ОДО
2.5	Оказание услуг учебно-производственных мастерских	сентябрь-декабрь 2025	1300 000	старший мастер
		январь-июнь 2026	1500 000	старший мастер

Исп.:

Зам. директора по УМР

_____ Т.Ф. Гончарова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ВР и СВ

_____ О.В. Винникова

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделом практической подготовки

_____ В.И. Деркачев

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделом дополнительного образования

_____ Е.В. Миргородская

Приложение 1
к Плану работы Колледжа
на 2025 – 2026 учебный год

План - график основных мероприятий

	СК	ПС	МС	ЦМК	ШМП	ИМС
Август	28.08.2025	29.08.2025	30.08.2025	29.08.2025	-	
Сентябрь	-	-	12.09.2025	30.09.2025	10.09.2025	03.09.2025
Октябрь	-	15.10.2025	-	28.10.2025	08.10.2025	01.10.2025
Ноябрь	21.11.2025	-	14.11.2025	25.11.2025	12.11.2025	05.11.2025
Декабрь	-	17.12.2025	-	30.12.2025	10.12.2025	03.12.2025
Январь	23.01.2026	21.01.2026	16.01.2026	27.01.2026	-	14.01.2026
Февраль	-	-	-	24.02.2026	11.02.2026	04.02.2026
Март	20.03.2026	18.03.2026	13.03.2026	31.03.2026	11.03.2026	04.03.2026
Апрель	-	-		28.04.2026	08.04.2026	01.04.2026
Май	-	20.05.2026	08.05.2026	26.05.2026	13.05.2026	06.05.2026
Июнь	19.06.2026	30.06.2026	12.06.2026	29.06.2026	10.06.2026	03.06.2026

Примечание:

СК – Совет Колледжа

ИМС – инструктивно-методическое совещание;

ПС – Педагогический совет;

ШМП – школа педагогического мастерства;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

МС – Методический совет.

Проведение предметных недель и недель профессий/специальностей

№ п/п	Цикловая методическая комиссия	Ответственный	Сроки проведения недели открытых мероприятий
1	Гуманитарного цикла и общественных дисциплин	Федориева Н.Ф.	Март, 2026
2	Математического и общего естественнонаучного цикла	Мелконова Л.Н.	Апрель, 2026
3	Профессиональных дисциплин - направление «Документационное обеспечение управления и архивоведение» - направление «Автомобильный транспорт» - направление «Сварочное производство»	Юпашевская В.В. Пожидаев К.С., Колодько В.В. Пожидаев К.С., Сопунов Р.Г.	Апрель, 2026 Октябрь, 2025 Май, 2026

За неделю до проведения мероприятий членами цикловой комиссии должна быть написана программа с перечнем мероприятий и ответственными за выполнение. По результатам проведения предоставляется отчет.