

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТОГБПОУ  
«Железнодорожный колледж  
имени В.М. Баранова»  
П.Е. Макаров

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**  
**на 2024-2025 учебный год**

**Мичуринск**

**2024**

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	
	Стр.
Основные направления деятельности колледжа	3
Раздел 1. Организационная работа	5
Раздел 2. Внутренняя система оценки качества образования	7
Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности колледжа и работа с персоналом	12
Раздел 4. Управляющий совет колледжа	7
Раздел 5. Педагогический совет	7
Раздел 6. Учебная работа	9
Раздел 7. Организация производственной практики	12
Раздел 8. Методическая работа	14
Раздел 9. Аттестация педагогических работников	15
Раздел 10. Воспитательная работа	18
Раздел 11. Работа по профессиональной ориентации	24
Раздел 12. Организация работы по защите информационной системы персональных данных	26
Раздел 13. Антикоррупционное просвещение	26
Раздел 14. Антитеррористическая защищенность	30
Раздел 15. Организация мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	32
Раздел 16. Охрана труда	
Раздел 17. Обеспечение финансовой стабильности и рационального использования ресурсов	34
Раздел 18. Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности	35
Раздел 19. Трудоустройство выпускников	35

## **1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

*Приоритетными направлениями деятельности коллектива колледжа в 2024-2025 учебном году являются:*

- повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- формирование социокультурного пространства колледжа как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности ОУ.

*Основные задачи по выполнению данных направлений:*

1. Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с федеральными стандартами,
2. региональными нормативными и правовыми актами в области среднего профессионального образования, потребностями современного рынка труда.
3. Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг. Увеличение общего контингента обучающихся и набора первокурсников на базе основного общего образования.
4. Расширение социального партнерства и повышение имиджа колледжа на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности ОУ, обеспечения трудоустройства выпускников.
5. Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.
6. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.

7. Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе колледжа, развитие системы дополнительного образования, волонтерского движения среди обучающихся.

8. Совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства колледжа.

***Задачи на новый учебный год***

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли, а также трудоустройству обучающихся и выпускников.

2. Общественно-профессиональная аккредитация специальностей и профессий.

3. Совершенствование системы менеджмента качества образования.

4. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС и ПС, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.

5. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.

6. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в муниципальных, региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

7. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

**Раздел 1. Организационная работа**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.1	Организация работы и проведение заседаний Управляющего совета колледжа	в соответствии с планом и регламентом работы Управляющего Совета колледжа	Директор
1.2	Организация работы и проведение заседаний педагогического совета колледжа	в соответствии с планом работы педагогического совета колледжа	Директор
1.3	Составление тарификации преподавателей	август 2023 г.	Заместитель директора по УР, главный бухгалтер
1.4	Подготовка и сдача плановых статистических отчетов	в соответствии с установленными сроками	Заместители директора, главный бухгалтер
1.5	Проведение собраний с родителями вновь поступивших обучающихся	сентябрь 2023 г.	Администрация
1.6	Проведение общих собраний и конференций трудового коллектива колледжа с целью подведения итогов, обсуждения актуальных вопросов развития, совершенствования учебного процесса и подготовки к знаменательным событиям	декабрь 2023г. апрель 2024 г.	Администрация
1.7	Организация работы ГЭК	в соответствии с графиком работы ГЭК	Директор, заместитель директора по УР
1.8	Изучение рынка образовательных услуг в регионе и выработка предложений по направлениям подготовки и стоимости обучения	постоянно	Директор, заместители директора, заведующие отделениями
1.9	Проведение мониторинга и анализа занятости выпускников колледжа	до декабря 2023г.	Заместитель директора по УР
1.10	Проведение комплекса работ по выполнению противопожарных и антитеррористических мероприятий, в том числе обучение обучающихся и сотрудников действиям в ЧС	в течение года	Первый заместитель директора, заведующий АХЧ, специалист по ОТ, педагог-организатор ОБЖ
1.11	Проведение мероприятий по профилактике заболеваний среди преподавательского состава, сотрудников и обучающихся колледжа	в течение года	Заместитель директора по УВР, медсестра

1.12	Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности колледжа, организации учебного процесса, подготовки и обучения кадров, обеспечения нормальных условий труда и отдыха обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа	в течение года	Администрация
1.13	Проведение комплекса мероприятий по обеспечению охраны труда и профилактике производственного травматизма	в течение года	Специалист по охране труда

## Раздел 2. Внутренняя система оценки качества образования

№ п/п	Объекты внутреннего контроля	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Мониторинг качества образовательного процесса</b>			
2.1	<p><i>Реализация ОПОП с учетом требований ФГОС СПО, профессиональным стандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуализация нормативной базы в области образования и воспитания;</li> <li>- Контроль соответствия ОПОП ФГОС СПО, профстандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы»;</li> <li>- Корректировка ОПОП с учетом рабочей программы воспитания;</li> <li>- Экспертиза основных образовательных и дополнительных программ;</li> <li>- Контроль соответствия основных программ профессионального обучения целевым заявкам работодателей;</li> </ul>	Август-октябрь	Учебная часть, методическая служба
2.2	<p><i>Проверка уровня знаний, умений и сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Всероссийские проверочные работы по общеобразовательным дисциплинам 1-2 курса;</li> <li>- Промежуточная аттестация обучающихся 1 - 4 курсов;</li> <li>- Учебные военные сборы;</li> <li>- Практическая подготовка;</li> <li>- Курсовое проектирование;</li> <li>- Выпускные квалификационные работы;</li> <li>- Государственная итоговая аттестация;</li> <li>- Демонстрационный экзамен по компетенциям</li> </ul>	<p>По учебному плану</p> <p>По календарному графику образовательного процесса</p>	Заместитель директора по УР, учебная часть
2.3	<p><i>Совершенствование образовательного процесса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Декады по профессиям и специальностям;</li> <li>- Индивидуальная работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися;</li> <li>- Реализация практической подготовки;</li> <li>- Успеваемость и качество образовательного процесса по различным формам обучения;</li> <li>- Конкурсное и олимпиадное движение, в том чис-</li> </ul>	В течение учебного года	Учебная часть, методическая служба

	<p>ле по компетенциям чемпионата «Профессионалы»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в научно-практических конференциях, конкурсах, круглых столах, вебинарах, флешмобах, тренингах;</li> <li>- Совершенствование деятельности по развитию международного сотрудничества профессиональных образовательных организаций и обмену опытом;</li> </ul>		
2.4	<p><i>Состояние учебно-планирующей документации, связанной с образовательным процессом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебные планы специальностей и профессий, графики учебного и воспитательного процессов;</li> <li>- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, ФОС;</li> <li>- Рабочие программы воспитания по специальностям и профессиям;</li> <li>- Календарно-тематическое планирование;</li> <li>- Оформление электронных журналов на платформе «Дневник.ру» в соответствии с тематическим планированием;</li> <li>- Паспорт работы кабинета;</li> <li>- Экзаменационно - зачетные и сводные ведомости;</li> <li>- Заполнение ФИС ФРДО, отчетов СПО</li> </ul>	<p>Август-сентябрь</p> <p>Декабрь, июнь</p>	<p>Заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР, учебная часть, методическая служба</p>
<b>Методическая работа</b>			
2.5	<p><i>Повышение методического уровня педагогических работников:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинг участия педагогов в работе базовых кафедр, педагогических и методических советов;</li> <li>- Вовлечение педагогов в общественно-профессиональные сообщества;</li> <li>- Разработка методических пособий, рекомендаций, практикумов и ЭОР;</li> <li>- Проведение мероприятий по реализации информационно-коммуникационной образовательной системы «Сферум»;</li> <li>- Взаимопосещение занятий с целью обмена опытом;</li> <li>- Организация исследовательской и научно-практической деятельности;</li> <li>- Участие в региональных конкурсах профмастерства «Мастер года», «Призвание», «Лидер в образовании», «Профессиональный калейдоскоп», «IT - учитель» в конкурсном и олимпиадном движении различных уровней, согласно календарного плана областных конкурсов;</li> <li>- Освоение интерактивных технологий;</li> <li>- Формирование электронного портфолио педагогических работников.</li> </ul>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Методическая служба, специалист по кадрам, председатели базовых кафедр</p>
2.6	<p><i>Реализация федеральных и региональных проектов: «Молодые профессионалы», «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Цифровая</i></p>	<p>Декабрь-февраль</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>

	<p><i>образовательная среда»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация подготовки и обучения студентов колледжа для участия в чемпионате «Профессионалы»;</li> <li>- Совершенствование процесса организации, проведения и оценки демонстрационного экзамена по стандартам чемпионата «Профессионалы»;</li> <li>- Проведение мониторинга, составление отчетной документации в рамках внедрения целевой модели наставничества обучающихся;</li> <li>- Увеличение доли педагогов, работающих на цифровых платформах;</li> </ul>		
2.7	<p><i>Механизмы распространения педагогического опыта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Открытые уроки, мастер-классы, взаимопосещение занятий;</li> <li>- Теоретические и практические семинары, конференции, интернет-форумы;</li> <li>- Вовлечение педагогов в реализацию планов работы Базовой кафедры, методического и педагогического советов;</li> <li>- Тиражирование педагогического опыта педагогических работников колледжа через публикацию материалов;</li> </ul>	В течение учебного года	Методическая служба
2.8	<p><i>Организация повышения квалификации профессионального мастерства педагогического коллектива</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности;</li> <li>- Создание мотивирующих условий аттестации педагогов на категории;</li> <li>- Выполнение плана повышения квалификации и стажировки педагогических работников;</li> <li>- Мониторинг курсовой подготовки педагогических работников;</li> <li>- Организация педагогического наставничества</li> </ul>	Ноябрь, март	Методическая служба, специалист по кадрам
<b>Воспитательный процесс</b>			
2.9	<p><i>Реализация рабочих программ воспитания по профессиям/специальностям</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование личностных результатов и общих компетенций развития личности в ходе реализации ОПОП</li> <li>- Разнообразие форм и методов воспитательных мероприятий.</li> </ul>	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
2.10	<p><i>Здоровье и физическая подготовка обучающихся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ физической подготовки обучающихся (уроки физической культуры, групповые и спортивные мероприятия, участие в спортивных городских, областных соревнованиях, мониторинг сдачи норм ГТО);</li> <li>- Функционирование студенческого спортивного клуба «Локомотив»;</li> <li>- Контроль за здоровьем обучающихся;</li> <li>- Внедрение в образовательную деятельность здо-</li> </ul>	В течение учебного года	Психолого-педагогическая служба, педагог-организатор ОБЖ, медицинская сестра

	ровьесберегающих технологий		
2.11	<p><i>Мониторинг воспитательного процесса в учебных группах, реализация федерального проекта «Разговоры о важном»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение требований Устава колледжа;</li> <li>- Проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»;</li> <li>- Использование государственной символики РФ, проведение еженедельных линеек;</li> <li>- Контроль профилактической работы со студентами;</li> <li>- Степень вовлеченности родителей в воспитательный процесс;</li> <li>- Качество организации досуговой деятельности;</li> <li>- Вовлечение студентов в добровольческую и волонтерскую деятельность;</li> <li>- Активизация управленческих студенческих команд;</li> </ul>	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, психолого-педагогическая служба
2.12	<p><i>Социальная защищенность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение социальных прав и гарантий студентов</li> <li>- Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;</li> <li>- Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН;</li> <li>- Организация пропаганды правовых знаний;</li> <li>- Организация горячего питания;</li> </ul>	В течение учебного года	Психолого-педагогическая служба
2.13	<p><i>Профориентационная работа, реализация федерального проекта «Билет в будущее»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встречи с обучающимися 8-9 классов;</li> <li>- разработка программ профессиональных проб;</li> <li>- регистрация на платформе «Цифровой помощник для выбора профессии»;</li> <li>- участие в областном конкурсе видеороликов «Моя профессия»;</li> <li>- публикация статей в СМИ о деятельности колледжа;</li> </ul>	Февраль-май	Специалист по связям с общественностью
<b>Производственная деятельность</b>			
2.14	<p><i>Организация и эффективность проведения практических занятий в форме практической подготовки</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректировка методических рекомендаций по проведению практических занятий в форме практической подготовки;</li> <li>- Качество проведения практико-ориентированных занятий;</li> <li>- Выстраивание сотрудничества и общих технологий с работодателями в подготовке кадров в рамках целевой модели наставничества обучающихся;</li> </ul>	Октябрь  по учебному плану	Методическая служба, первый заместитель директора

	- независимая оценка качества образования через мониторинг удовлетворенности рынка труда квалификацией выпускников;		
2.15	<i>Выполнение программ учебной и производственной практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО</i> - Условия проведения практической подготовки; - Анализ результатов демонстрационного экзамена; - Актуализация аттестационных материалов ГИА;	Декабрь, май	Первый заместитель директора, заместитель директора по УР
2.16	<i>Состояние документации</i> - Заключение договоров о прохождении практик; - Укрепление связей с социальными партнерами, работодателями; - Мониторинг трудоустройства и востребованности выпускников.	Сентябрь, декабрь  Май-июль	Первый заместитель директора
<b>Укрепление учебно-материальной базы</b>			
2.17	<i>Соответствие материально-технического оснащения колледжа требованиям ФГОС СПО</i> - Дооснащение кабинетов, лабораторий компьютерной техникой; - Комплексное оснащение учебных кабинетов, спортивного зала, актового зала, открытой спортивной площадки, центра демонстрационного экзамена; - Контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы лицензионным требованиям, обновление ЭОР, организация работы ЭБС; - Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС СПО; - Наличие, расширение и обновление мультимедийной техники; - Сетевая модернизация материально-технической базы в соответствии со стандартами чемпионата профмастерства «Профессионалы»; - Создание отраслевых кабинетов совместно с работодателями;	В течение учебного года	Зав.АХЧ
2.18	<i>2. Выполнение плана по укреплению МТБ кабинетов общеобразовательного цикла</i>	Август-октябрь	Зав.АХЧ
<b>Финансовая деятельность</b>			
2.19	<i>1. Эффективность использования бюджетных средств</i>	Июль, январь	Директор, главный бухгалтер
2.20	<i>2. Выполнение плана внебюджетной деятельности.</i>	Июль, январь	Директор, главный бухгалтер
<b>Безопасность ведения образовательного процесса</b>			
2.21	Выполнение инструкций по охране труда и техники безопасности Организация проведения инструктажей по технике	В течение учебного года	Администрация колледжа, первый заместитель

	<p>безопасности и охране труда в процессе урочной и вне урочной деятельности                  Действия персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях (тренировочные мероприятия)                  Состояние внутреннего порядка, трудовой и учебной дисциплины                  Соответствие требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, Роспотребнадзора.</p>		<p>директора, зав.АХЧ</p>
--	---	--	---------------------------

### Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности колледжа и работа с персоналом

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
3.1	<p>Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года</p>	<p>июль-август</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>
3.2	<p>Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно перспективному плану аттестации педагогических работников</p>	<p>в течение года</p>	<p>Первый заместитель директора, методист, специалист по кадрам</p>
3.3	<p>Участие в семинарах по обмену опытом, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям, по вопросам применения профессиональных стандартов, в публичных обсуждениях правоприменительной практики и т.д.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам</p>
3.4	<p>Изучение и прогнозирование потребности в кадрах</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.5	<p>Подбор квалифицированных специалистов через ТОГКУ ЦЗН №2 г. Мичуринска и на портале «Работа в России»</p>	<p>по необходимости</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.6	<p>Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.7	<p>Корректировка базы персональных данных сотрудников колледжа</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.8	<p>Учет и работа с военнообязанными сотрудниками колледжа через Военный комиссариат г.Мичуринска, Мичуринского, Никифоровского и Петровского районов Тамбовской области</p>	<p>ноябрь-декабрь 2023г.</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.9	<p>Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим</p>	<p>постоянно</p>	<p>Специалист по кадрам</p>
3.10	<p>Ведение установленной отчетности</p>	<p>согласно срокам сдачи</p>	<p>Специалист по кадрам</p>

**Раздел 4. Управляющий совет колледжа**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
4.1	1. Рассмотрение и принятие Публичного доклада о результатах деятельности колледжа за 2023 – 2024 уч.год 2. Утверждение кандидатур действующих и вновь избранных членов Управляющего совета. 3. Утверждение плана работы Управляющего совета на 2023-2024 учебный год. 4. О трудоустройстве выпускников 2023 года	август	директор Макаров П.Е.  директор Макаров П.Е.  первый зам.директора Коновалова С.В. ответственный за Бюро по трудоустройству выпускников Кретицина А.И.
4.2	1. Утверждение Правил приёма в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» 2. Анализ результатов работы колледжа по профилактике правонарушений среди обучающихся	февраль	заведующий учебной частью Чаркина Н.А. зам.директора по УВР Струкова Н.П.
4.3	1. Утверждение отчета о результатах самообследования деятельности колледжа. 2. Обсуждение форм участия работодателей в мероприятиях колледжа в 2023-2024уч.г.	апрель	директор Макаров П.Е. первый зам.директора Коновалова С.В.
4.4	1. О выполнении плана работы Совета колледжа и исполнении его решений и поручений. 2. Рассмотрение и принятие Публичного доклада о результатах деятельности колледжа за 2023 – 2024уч.год.	июль	директор Макаров П.Е. директор Макаров П.Е.

**Раздел 5. Педагогический совет колледжа**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
5.1	Итоги работы педагогического коллектива за прошедший период и основные направления на новый учебный год	август	Макаров П.Е.
5.2	Актуализация локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность колледжа. Рассмотрение и утверждение планов работы на учебный год	август	Коновалова С.В.
5.3	Итоги работы приемной кампании, выполнение контрольных цифр приема	август	Чаркина Н.А.
5.5	Социально-психологический портрет студентов первого курса. Пути формирования студенческого коллектива.	октябрь	Яровицына М.А..

5.6	Осуществление воспитательной деятельности обучающихся в контексте реализации образовательных программ	октябрь	Струкова Н.П.
5.7	Организация конкурсных площадок и проведение регионального этапа чемпионата «Профессионалы» на базе колледжа	октябрь	Каменская Т.В.
5.8	Рассмотрение и утверждение программ ГИА по программам ПКРС и ПССЗ (очная и заочная формы обучения).	декабрь	Зайцева Л.И. Чиркина И.В.
5.9	Влияние инновационных форм работы преподавателей на результативность практических занятий в форме практической подготовки	декабрь	Фецер И.О. Зацепина Г.Д.
5.11	Утверждение правил приема на новый учебный год. Организацияпрофориентационнойработы колледжа	февраль	Чаркина Н.А.
5.12	Электронная информационно-образовательная среда колледжа и формирование цифровых компетенций педагогов	февраль	Глазов В.А.
5.13	Рассмотрение и утверждение Отчета о самообследовании деятельности колледжас целью обеспечениядоступности и открытости информации	апрель	Коновалова С.В. Снопковская Е.В.
5.14	Расширение перечняцелевых программ дополнительного профессиональногообразования по требованию работодателей	апрель	Чиркина И.В.
5.15	О допуске студентов по программам ПССЗ к ГИА и проведения государственной итоговой аттестации выпускников	май	Зайцева Л.И. Чиркина И.В.
4.16	Внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена.	май	Каменская Т.В.
4.19	Подготовка Публичного доклада по результатам деятельности колледжа за 2023-2024уч.год	июнь	Макаров П.Е.
4.20	О допуске студентов по программам ПКРС к ГИА и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	июнь	Зайцева Л.И.

## Раздел 6. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
5.1	Сводная тарификационная ведомость на 2023-2024 учебный год	август	Директор, заместитель директора по УР
5.2	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год	август	Директор, заместитель директора по УР
5.3	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2023-2024 учебный год	июнь	Администрация
5.4	Составление расписания на I полугодие 2023-2024 учебного года	август	Зав.учебной частью
5.5	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2022-2023 год	август	Заместитель директора по УР

5.6	Распределение учебных кабинетов	август	Администрация
5.7	Составление графика отчетов на 2023-2024 учебный год	август	Заместитель директора по УР
5.8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	в течение года	Заместитель директора по УР
5.9	Составление и утверждение графика практик в 2023-2024 учебном году	август	Заместитель директора по УР
5.1 0	Приказ о зачислении студентов нового набора	август	Директор, заместитель Зав.учебной частью
5.1 1	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август	Зав.учебной частью Секретарь учебной части
5.1 2	Работа с личными делами студентов нового набора	август	Секретарь учебной частью, кураторы
5.1 3	Оформление личных карточек студентов нового набора	август	Секретарь учебной частью, кураторы
5.1 4	Формирование списков студентов на 2023-2024 учебный год	август	Зав.учебной частью Секретарь учебной части
5.1 5	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август	Секретарь учебной части, кураторы
5.1 6	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август	Секретарь учебной части, кураторы
5.1 7	Оформление приказов по учебной работе	в течение года	Заместитель директора по УР, Зав.учебной частью
5.1 8	Предоставление текущей отчетности	в течение года	Заместитель директора по УР, кураторы, мастера п/о
5.1 9	Подготовка учебных планов по всем профессиям и специальностям	август	Заместитель директора по УР, методисты
5.2 0	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года	Заместитель директора по УР
5.2 1	Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам	в течение года	Администрация, заведующие отделениями
5.2 2	Отчет по выполнению контрольных цифр приема	август	Администрация
5.2 3	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний	в течение года	Администрация, методисты
5.2 4	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	в течение года	Администрация
5.2 5	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УР, методисты
5.2 6	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь	Заместитель директора по УР
5.2	Входной контроль успеваемости студентов	сентябрь	Заместитель

7			директора по УР
5.2 8	Составление и утверждение графика консультаций в 2023-2024 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УР
5.2 9	Контроль посещаемости студентов	в течение года	Администрация
5.3 0	Ответы на входящие письма	в течение года	Администрация
5.3 1	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	в течение года	Преподаватели
5.3 2	Оформление и сдача отчета СПО-1 в отдел СПО	октябрь	Заместитель директора по УР
5.3 3	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2024-2025 учебный год	октябрь-ноябрь	Администрация
5.3 4	Составление сводной ведомости на выпускников 2024 года	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР, Секретарь учебной части
5.3 5	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь	Заместитель директора по УР
5.3 6	Посещение занятий преподавателей согласно графика	в течение года	Администрация
5.3 7	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь	Заместитель директора по УР
5.3 8	Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей	ноябрь	Заместитель директора по УР, преподаватели
5.3 9	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь	Заместитель директора по УР, кураторы
5.4 0	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2023-2024 учебного года	декабрь	Заместитель директора по УР
5.4 1	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2023-2024 учебного года	декабрь	Заместитель директора по УР, преподаватели
5.4 2	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь	Заместитель директора по УР
5.4 3	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2023-2024 учебного года	декабрь	Заместитель директора по УР
5.4 4	Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2024 году	ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР
5.4 5	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2023-2024 учебного года	ежемесячно	Заместитель директора по УР
5.4 6	Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии	январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР
5.4 7	Работа с личными карточками студентов	январь	Кураторы

5.4 8	Работа со студентами-задолжниками	январь, июнь	Заместитель директора по УР, преподаватели
5.4 9	Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности	январь	Заместитель директора по УР
5.5 0	Сбор информации и предоставление отчетов ПО, 1- ПК	февраль - март	Первый заместитель директора
5.5 1	Подготовка зачетно - экзаменационных и сводных ведомостей выпускников	апрель	Заместитель директора по УР, кураторы
5.5 2	Сбор информации для предоставления отчета СПО- 2	март	Первый заместитель директора
5.5 3	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2024 году	апрель-май	Заместитель директора по УР
5.5 4	Подготовка приказов о допуске к выполнению дипломных работ в 2024 году	апрель	Заместитель директора по УР
5.5 5	Предоставление информации об иностранных студентах	апрель	Заместитель директора по УР
5.5 6	Контроль выполнения ВКР	апрель	Заместитель директора по УР
5.5 7	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май-июнь	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
5.5 8	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2024 году	июнь	Заместитель директора по УР
5.5 9	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	июнь	Зав.учебной частью
5.6 0	Торжественное вручение дипломов	июнь	Администрация
5.6 1	Подготовка личных дел выпускников 2024 г. к сдаче в архив	июль	Зав.учебной частью Секретарь учебной части
5.6 2	Подготовка приказов о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию	июль	Заместитель директора по УР Заместитель директора УВР
5.6 3	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа	июль	Зав.учебной частью Секретарь учебной части
5.6 4	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	июль	Зав.учебной частью Секретарь учебной части

### Раздел 7. Организация производственной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
6.1	Составление графика учебной практики (УП), производственной практики (ПП), преддипломной	январь, август	Первый зам.директора,

	практики (ПДП) Инструктивно-методическое совещание с мастерами п/о по организации УП, ПП и ПДДП и ведению учетной и отчетной документации		зам.директора по УР, зав.отделением, ст.мастер, мастера п/о
6.2	Подготовка приказов для учебных и производственных практик в 2023-2024 учебном году	в течение года	Заместитель директора по УР
6.3	Распределение студентов на производственные практики	в течение года	Первый зам.директора, зам.директора по УР, руководители практик
6.4	Заключение договоров с предприятиями для организации всех видов практики на 2023-2024 учебный год	октябрь - декабрь	Первый зам.директора
6.5	Организация и проведение вводного и текущего инструктажей по охране труда для вновь принятого контингента обучающихся	сентябрь	Специалист по ОТ, мастера п/о, кураторы
6.6	Разработка перечня заданий для выпускных практических квалификационных работ для проведения ГИА	сентябрь - январь	зам.директора по УР, ст.мастер, мастера п/о, препод. спецдисциплин
6.7	Инструктивное совещание по организации и проведению производственной практики	сентябрь	Первый зам.директора, методисты, руководители практики
6.8	Корректировка КОСов, методических указаний для выполнения письменных экзаменационных работ для проведения квалификационного экзамена	до 01.11.2023г.	зам.директора по УР, методисты, преподаватели
6.9	Участие в чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	По плану Организационного комитета Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству	Администрация, преподаватели, мастера п/о
6.10	Подготовка студентов для участия в чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы»	в течение года	Администрация, преподаватели, мастера п/о
6.11	Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена	июнь	Администрация, ст.мастер, мастера п/о
6.12	Подготовка студентов для участия в демонстрационном экзамене	в течение года	Ст.мастер, мастера п/о
6.13	Создание комиссий по проведению государственной итоговой аттестации	апрель	Зам.директора по УР
6.14	Контроль за прохождением практики студентами на производстве	в течение года	Администрация
6.15	Инструктивно-методическое совещание по проведению государственной итоговой аттестации	апрель	Зам.директора по УР, ст.методист, методисты

6.16	Согласование требований работодателей к программам	в течение года	Администрация
6.17	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами	в течение года	Администрация
6.18	Анализ результатов преддипломной практики	в течение года	Первый зам.директора, мастера п/о
6.19	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам	в течение года	Администрация, руководители практики
6.20	Контроль за соблюдением прав или норм охраны труда и техники безопасности течение года во время проведения практики	в течение года	Администрация, руководители практики
6.21	Обновление стенда с образцами отчетов по видам практик	в течение года	Методисты
6.22	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации	в течение года	Администрация, руководители практики
6.23	Анализ выполнения учебных планов и программ по всем видам практик	декабрь, июнь	Первый зам.директора, зам.директора по УР, зав.отделением, ст.мастер, мастера п/о
6.24	Мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией	июнь	Зам.директора по УР, ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
6.25	Подведение итогов работы за учебный год и результаты итоговой аттестации	июнь	Первый зам.директора, зам.директора по УР, ст.мастер
6.26	Планирование работы на следующий учебный год	июнь	Первый зам.директора, зам.директора по УР, ст.мастер

### Раздел 8. Методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива</b>			
7.1	Актуализация приказов, локальных нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс в колледже	август сентябрь	Старший методист, Методисты
7.2	Корректировка (обновление) ОПОП по профессиям и специальностям в соответствии с нормативными документами и предложениями работодателей	август сентябрь	Старший методист, Методисты Председатели БК
7.3	Корректировка рабочих программ воспитания по профессиям и специальностям	август	Заместитель директора по УВР,

			Советник директора по воспитанию, Методист
7.6	Организация планирования работы методического совета, базовых кафедр	август сентябрь	Старший методист, Методисты Председатели БК
7.7	Координирование формирования индивидуальных метод. траекторий педагогов, план-заказа повышения квалификации и стажировки пед.состава	сентябрь	Старший методист, Методисты Специалист по кадрам
7.8	Планирование проведения открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий	октябрь	Старший методист, Методисты Председатели БК
<b>Организация учебно-методической деятельности</b>			
7.9	Реализация Программы развития колледжа в части методической деятельности	в течение года	Старший методист
7.10	Создание «Сервисно - методической площадки» с целью реализации направлений Национального проекта «Образование»	октябрь-ноябрь	Старший методист
7.11	Координация деятельности преподавателей общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности	в течение года	Старший методист Методисты
7.12	Организация проведения отраслевых уроков по профилю	в течение года	Старший методист Методисты Работодатели
7.13	Проведение инструктивно-методических совещаний, семинаров по актуальным проблемам обучения и воспитания	октябрь февраль апрель	Старший методист, Методисты
7.14	Организация и проведение мастер-классов, практикумов, семинаров с использованием инновационных технологий	в течение года	Старший методист, Методисты
7.15	Оказание адресной методической помощи при подготовке к практическим занятиям в форме практической подготовки	в течение года	Старший методист, Методисты
7.16	Оказание педагогическим работникам персонифицированного сопровождения в конкурсах профмастерства	апрель	Старший методист, Методисты
	Мониторинг профессиональной успешности преподавателей и мастеров п/о	апрель	Старший методист, Методисты Председатели БК
<b>Организация научно-методической деятельности</b>			
	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	в течение года	Старший методист преподаватели
	Научно-методическое обеспечение условий для самореализации, самоактуализации и демонстрации личных достижений педагогов и студентов	в течение года	Методисты Преподаватели
	Реализация методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности в рамках федеральной инновационной площадки	в течение года	Старший методист Преподаватели ОД

Усвоение научных методов диагностики образовательного процесса	декабрь май	Председатели БК преподаватели
Обеспечение непрерывной системы научно-методического сопровождения процесса повышения качества образования	в течение года	Зам.директора по УР Старший методист
Реализация Программы воспитания и социализации обучающихся, рабочих программ воспитания по специальностям/профессиям в контексте непрерывности и преемственности процесса воспитания и развития личности	в течение года	Зам.директора по УВР методист
Включение педагогов в научную и инновационную деятельность	ноябрь апрель	Старший методист преподаватели
Расширение международного сотрудничества ПОО в части методической деятельности	в течение года	Зам.директора по УР Старший методист
Функционирование в колледже базовых кафедр на предприятии по направлениям подготовки кадров	в течение года	Первый зам.директора Старший методист
Обобщение, тиражирование педагогического опыта и публикация материалов лучших практик	в течение года	Старший методист преподаватели
Участие педагогического и методического коллективов во всероссийских, региональных, конкурсах, научно-практических конференциях, выставках, семинарах, олимпиадном движении	в течение года	Старший методист, Методист
Обновление содержания дополнительного профессионального образования, ориентированного на потребности региональной экономики	октябрь- декабрь	Первый зам.директора Зав.отделением
Проведение заседаний Методического совета	в течение года	Администрация колледжа старший методист
Совершенствование практико-ориентированной направленности работы кабинетов и лабораторий	май	Старший методист Зав.кабинетами
Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования	в течение года	Администрация колледжа старший методист
Организация круглых столов, лабораторий трансформаций, проектных команд, мастер-классов, коучингов в т.ч. с участием представителей работодателей	в течение года	преподаватели
<b>Организация проектно-исследовательской деятельности</b>		
Методическое сопровождение проектной и исследовательской деятельности педагогов и студентов	в течение года	Старший методист, Методисты
Организация участия в мастер-классах, круглых столах, семинарах, конференциях по проектной и исследовательской деятельности педагогов и студентов	в течение года	Старший методист, Методисты

Организация участия педагогов и студентов в мероприятиях «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» по направлениям	в течение года	Старший методист, Методисты
Организация работы целевых творческих групп	в течение года	Старший методист, Методисты
Создание интеллектуального сообщества студентов с целью организации проектно-исследовательской и научной деятельности и участия в грантовых проектах;	октябрь	Методист Педагоги - новаторы
Организация партнерских интеллектуальных площадок в формате лаборатории трансформаций	в течение года	Старший методист, Педагоги-новаторы
Обобщение лучших практик по материалам проектно-исследовательской деятельности	в течение года	Старший методист, Методист
Методическое сопровождение учебной дисциплины Индивидуальный проект	в течение года	Старший методист, Методист
Методическое сопровождение проектной и исследовательской деятельности педагогов и студентов	в течение года	Старший методист, Методисты
<b>Организация повышения квалификации профессионального мастерства</b>		
Построение системы персонифицированного профессионального развития педагогических работников	в течение года	Старший методист методисты
Адресная системная помощь начинающим педагогам	в течение года	Методисты
Методическое сопровождение педагогов-новаторов	в течение года	Методист
Организация прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на базе ТОГОАУ ДПО ИПКРО и интернет платформах.	в течение года	Методист Специалист по кадрам
Организация стажировки для преподавателей, мастеров п/о в подразделениях ОАО «РЖД» и профильных предприятиях и организациях	в течение года	Методист Специалист по кадрам
Мониторинг курсовой подготовки и прохождения стажировки педагогических работников. Составление отчетности	июнь	Методист Специалист по кадрам
Организация мероприятий по повышению уровня функциональной грамотности педагогических работников	в течение года	Методист
Организация опережающего повышения квалификации управленческой команды колледжа	в течение года	Администрация колледжа
Развитие и повышение квалификации по инновационным программам	По плану-графику	Методист Специалист по кадрам
Повышение образовательного и квалификационного уровня педагогических и руководящих кадров. Участие в мероприятиях, повышающих профессиональный уровень педагога.	Октябрь Март	Методист

Реализация приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 о Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Аттестация педагогических работников в новом формате: анализ нововведений	в течение года	Методист Специалист по кадрам
Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Организация заседаний аттестационной комиссии	2 раза в год	Председатель аттестационной комиссии колледжа Специалист по кадрам
Организовать доступность спортивной инфраструктуры для педагогов. Привлечение педагогов к участию в спортивных мероприятиях	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>Методическое сопровождение реализации федеральных и региональных проектов</b>		
Создание организационно-педагогических и методических условий реализации Национального проекта «Образование»	в течение года	Администрация Старший методист
<b>Региональный проект «Современная школа»</b>		
Реализация Модели наставничества в колледже	в течение года	Старший методист Рабочая группа
Обучение педагогов и наставников по вопросам реализации программ наставничества	октябрь декабрь	Специалист по кадрам
Выстраивание сотрудничества и общих технологий с работодателями в подготовке кадров в рамках модели наставничества обучающихся	октябрь	Старший методист. Рабочая группа
Участие в деятельности общественно-профессионального объединения педагогических работников в возрастной категории 55+	в течение года	Старший методист. Председатель БК
Проведение мероприятий, мониторинга, отчетной документации в рамках внедрения целевой модели наставничества по форме «студент-работодатель»	в течение года	Старший методист
Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, наставничества, самоопределения в профессиональной ориентации обучающихся	в течение года	Старший методист Рабочая группа
Активное продвижение формы Педагогическое наставничество	в течение года	Старший методист Рабочая группа
Организация практической подготовки кадров в рамках проекта "Подготовка рабочих кадров, соответствующих требованиям высокотехнологичных отраслей промышленности, на основе дуального образования в Тамбовской области"	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР Старший методист
<b>Федеральный проект «Билет в будущее»</b>		
Методическое сопровождение профориентационных мероприятий и профессиональных проб для школьников на базе колледжа	август ноябрь	Старший методист Зав.отделением Рабочая группа

	Медиасопровождение и продвижение проекта «Билет в будущее»	июль декабрь	Старший методист
<b>Региональный проект «Учитель будущего»</b>			
	Выстраивание индивидуальной образовательной траектории, соответствующей запросам педагога на дальнейший профессиональный и карьерный рост	октябрь-ноябрь	Методист Специалист по кадрам
	Организация системы педагогического наставничества как эффективного способа использования кадрового ресурса для достижения стратегических задач	в течение года	Старший методист Специалист по кадрам
	Включение молодых педагогов в деятельность профессиональных сообществ, конкурсную систему, систему наставничества	в течение года	Старший методист Председатель БК
<b>Региональный проект «Цифровая образовательная среда»</b>			
	Информационное наполнение электронной информационно-образовательной среды колледжа	в течение года	Старший методист программист
	Предоставление информации на информационных сайтах и образовательных порталах.	в течение года	Старший методист Администратор сайта
	Вовлечение педагогических работников в работу профессиональных сетевых сообществ	в течение года	Методисты Программист
	Реализация мероприятий информационно-коммуникационной образовательной среды «Сферум», «МЭО», «Моя школа»	в течение года	Старший методист. Методисты Программист
	Курирование деятельности педагогических работников колледжа по созданию блогов, сайтов, web-страниц.	в течение года	Методист Программист
	Обновление электронной базы уроков, УМК образовательных программ	в течение года	Старший методист. Программист
	Совершенствование использования электронного обучения в образовательном процессе	в течение года	Старший методист, Методисты Председатели БК
	Тиражирование результативного практического опыта педагогических работников на образовательных порталах	в течение года	Старший методист, Методисты
	Организация контент-анализа материалов сети интернет для преподавателей колледжа	ноябрь январь	Методисты Программист
	Координация деятельности Информационно-библиотечного интеллектуального центра	в течение года	Старший методист Администратор сайта Библиотекарь
	Организация участия педагогов в форумах, образовательных треках «ПРОнавыки молодого педагога»	в течение года	Администратор сайта Старший методист
	Обновление информации на сайте колледжа в разделе «Сведения об образовательной организации», «Методическая работа», «Научно-методическая деятельность» и др.	в течение года	Администратор сайта Старший методист

	Повышение цифровой грамотности педагогических работников 55+ в формате воркшоп	в течение года	Старший методист, Методисты
<b>Организация контрольно-диагностической деятельности</b>			
	Контроль за обновлением нормативной, программной и учебно-методической документации по ППКРС и ППССЗ	февраль-март	Методисты, Председатели БК
	Обеспечение эффективной реализации единого образовательного пространства	в течение года	Руководители структурных подразделений
	Внутренняя и внешняя экспертиза учебно-методической документации (рабочих программ, методических рекомендаций, ФОС)	октябрь апрель	Старший методист, Председатели БК
	Осуществление контроля за соответствием содержания образовательных программ требованиям ФГОС СПО и профессиональным стандартам	октябрь март	Методисты, Председатели БК
	Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий. Организация взаимопосещения занятий	по графику	Старший методист
	Мониторинг профессиональных информационных потребностей педагогических работников	июль-август	Председатель БК
	Организация мероприятий, сбор и обобщение информации о качестве условий образовательной деятельности в рамках проведения независимой оценки качества образования	январь	Администрация колледжа
	Контроль за внедрением разработанных методических материалов по использованию ИКТ, модульных, проектных и других технологий	в течение года	Зам. директора по УР, Старший методист, Методист
	Контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы лицензионным требованиям, обновлением ЭОР, организацией работы ЭБС	в течение года	Методист Библиотекарь
	Проведение мониторинга качества образовательных услуг. Составление сводных таблиц и отчетности	май -июнь	Старший методист методист
	Анализ методической работы колледжа за прошедший учебный год и определение основных направлений работы на новый учебный год.	июль	Старший методист
<b>Методический совет</b>			
	Рассмотрение и утверждение учебно-методических документов с учетом изменений в сфере образования и воспитания. Утверждение планов работы на текущий учебный год.	сентябрь	Снопковская Е.В.
	Внедрение разработанных методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО	сентябрь	Зайцева Л.И. Снопковская Е.В.
	Повышение роли системы дополнительного образования в воспитании обучающихся	сентябрь	Струкова Н.П.

Развитие цифровой информационно-образовательной среды как трансформирующего пространства, включающего цифровые платформы управления образовательным процессом	декабрь	Зайцева Л.И.
Участие педагогов и обучающихся в грантовых проектах как эффективная форма организации образовательного процесса	декабрь	Колмыкова Т.В. Топоркова И.А.
Реализация модели педагогического наставничества как инструмент повышения качества образования в рамках регионального проекта «Современная школа»	февраль	Снопковская Е.В.
Расширение воспитательных возможностей посредством реализации рабочих программ воспитания в рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка»	февраль	Корнеева И.В.
Создание условий для организации практических занятий в форме практической подготовки общеобразовательного и профессионального циклов	февраль	Зацепина Г.Д. Фецер И.О. Еремин С.Б.
Развитие международного сотрудничества в колледже для повышения конкурентоспособности образовательной организации	май	Снопковская Е.В. Колмыкова Т.В.
Подготовка материалов к Публичному докладу о деятельности колледжа, отчет о работе Методического совета и Базовых кафедр	май	Снопковская Е.В. Председатели БК

#### Раздел 9. Аттестация педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Категория	Дата присвоения, приказ	Дата плановой аттестации
1.	Веткина Наталья Владимировна	преподаватель	высшая	15.02.19г. пр. № 399 от 19.02.19г	15.02.2024г.
2.	Воеводина Светлана Юрьевна	воспитатель	- 01.09.2021		01.09.2023
3.	Выдрина Людмила Владимировна	преподаватель	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
4.	Гончарова Варвара Евгеньевна	преподаватель	- 01.09.2021		01.09.2023г.
5.	Добросоцкая Анна Сергеевна	социальный педагог	соответствие	13.02.23г. пр. № 78 от 13.02.23г.	13.02.2028г.
6.	Егоров Олег Владимирович	мастер п/о	соответствие	13.02.23г. пр. № 78 от 13.02.23г.	13.02.2028г.
7.	Егорова Виктория Евгеньевна	преподаватель	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
8.	Еремин Сергей Борисович	мастер п/о	высшая	29.03.22г. пр. № 751 от 29.03.22г.	29.03.2027г.

9.	Зайцева Людмила Ивановна	зам. директора по УР	соответствие	26.04.19г. пр. № 293 от 26.04.19г.	26.04.2024г.
10	Зайцева Людмила Ивановна	преподаватель (совм.)	соответствие	13.12.19г. пр. № 908 от 13.12.19г.	13.12.2024г.
11	Зацепина Галина Дмитриевна	преподаватель	первая	18.02.20г. пр. № 400 от 18.02.20г	18.02.2025г.
12	Каменская Татьяна Викторовна	преподаватель	- 01.09.2021		01.09.2023г.
13	Колмыкова Татьяна Владиславовна	методист	высшая	18.02.20г. пр. № 400 от 18.02.20г	18.02.2025г.
14	Колмыкова Татьяна Владиславовна	преподаватель	соответствие	30.10.20г. пр. № 718 от 30.10.20г.	30.10.2025г.
15	Коновалова Светлана Владимировна	первый зам. директора	соответствие	26.04.19г. пр. № 293 от 26.04.19г.	26.04.2024г.
16	Коновалова Светлана Владимировна	преподаватель (совм.)	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
17	Корнеева Ирина Викторовна	методист	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
18	Корнеева Ирина Викторовна	преподаватель (совм.)	соответствие	13.12.19г. пр. № 908 от 13.12.19г.	13.12.2024г.
19	Кудрявцева Наталья Михайловна	преподаватель	соответствие	15.06.21г. пр. № 369 от 15.06.21г.	15.06.2026г.
20	Лавров Леонид Викторович	мастер п/о	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
21	Лавров Леонид Викторович	преподаватель (совм.)	соответствие	13.12.19г. пр. № 908 от 13.12.19г.	13.12.2024г.
22	Лавров Сергей Леонидович	преподаватель	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
23	Лукьянов Юрий Васильевич	мастер п/о	- с 01.11.22г		01.11.2024г.
24	Макаров Петр Евгеньевич	директор	соответствие	14.07.21г. пр. № 1708 от 14.07.21г.	14.07.2026г.
25	Максимов Владимир Алексеевич	мастер п/о	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.

26	Околелов Борис Серафимович	преподаватель	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
27	Околелов Николай Николаевич	преподаватель	соответствие	13.02.23г. пр. № 78 от 13.02.23г.	13.02.2028г.
28	Олейников Сергей Львович	мастер п/о	- с 01.10.21г		01.10.2023г.
29	Потапов Андрей Федорович	мастер п/о	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
30	Прохоров Владимир Сергеевич	преподаватель ОБЖ	высшая	11.10.21г. пр. № 2933 от 11.10.21г	11.10.2026г.
31	Рожкова Светлана Рейнгольдовна	воспитатель	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
32	Снопковская Елена Владимировна	старший методист	первая	18.02.20г. пр. № 400 от 18.02.20г	18.02.2025г.
33	Струкова Надежда Петровна	зам. директора по УВР	соответствие	26.04.19г. пр. № 293 от 26.04.19г.	26.04.2024г.
34	Топоркова Ирина Анатольевна	преподаватель	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
35	Федулова Марина Владимировна	преподаватель	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
36	Фецер Ирина Оскарровна	преподаватель	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
37	Филимонова Наталья Александровна	педагог-организатор	первая	21.12.21г. пр. № 3374 от 21.12.21г.	21.12.2026г.
38	Цыплаков Андрей Валентинович	мастер п/о	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
39	Чаркина Наталья Александровна	зав.учеб. частью	- с 10.01.22г		10.01.2024г.
40	Черешнева Анна Александровна	зав. отделением	соответствие	03.10.22г. пр. № 559 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
41	Чиркина Ираида Викторовна	зав. отделением	соответствие	03.10.22г. пр. № 559 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
42	Чиркина Ираида Викторовна	преподаватель (совм.)	соответствие	30.10.20г. пр. № 718 от 30.10.20г.	30.10.2025г.

43	Шатилова Ольга Николаевна	преподаватель	соответствие	03.10.22г. пр. № 560 от 03.10.22г.	03.10.2027г.
44	Яровицына Марина Антоновна	педагог-психолог	соответствие	30.10.20г. пр. № 718 от 30.10.20г.	30.10.2025г.
45	Воеводин Игорь Вячеславович	преподаватель	соответствие	13.02.23г. пр. № 78 от 13.02.23г.	13.02.2028г.
46	Зацепина Надежда Николаевна	преподаватель	- с 01.09.21г		01.09.2023г.
47	Зацепина Марина Викторовна	преподаватель	соответствие	30.10.20г. пр. № 718 от 30.10.20г.	30.10.2025г.
48	Казакова Галина Михайловна	преподаватель	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
49	Кузовлева Светлана Викторовна	преподаватель	соответствие	30.10.20г. пр. № 718 от 30.10.20г.	30.10.2025г.
50	Мацнева Ольга Николаевна	преподаватель	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
51	Попов Андрей Викторович	преподаватель	соответствие	29.03.19г. пр. № 209 от 29.03.19г.	29.03.2024г.
52	Попова Лариса Михайловна	преподаватель	- с 02.09.21г		02.09.2023г.
53	Федулова Алла Сергеевна	учитель	первая	21.12.21г. пр. № 3374 от 21.12.21г.	21.12.2026г.
54	Андросова Елена Владимировна	преподаватель	- с 02.09.21г		02.09.2023г.
55	Каменский Алексей Валериевич	преподаватель	- с 07.09.21г		07.09.2023г.
56	Максимов Сергей Владимирович	преподаватель	- с 09.11.21г		09.11.2023г.

**Раздел 10. Воспитательная работа**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
9.1	Торжественная линейка «День знаний»	Сентябрь	Заместитель директора УВР, заместитель директора по УР, заведующие отделением, педагоги-

			организаторы, кураторы групп
9.2	«Уроки Победы», посвященные Дню окончания Второй мировой войны	Сентябрь	Кураторы, преподаватели социально- гуманитарных дисциплин
9.3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Тренировки по экстренной эвакуации из учебного корпуса в случае возникновения теракта	Сентябрь	Первый заместитель директора, преподаватель ОБЖ
9.4	Сетевая акция «ПОДВИГ СЕЛА: Герои труда»	Сентябрь	Проектная команда: «ИДУ: инициатива, движение, успех!»
9.5	Всероссийский конкурс эссе в рамках профессионального праздника «День финансиста»	Сентябрь	Преподаватели экономики
9.6	Социально-психологическое тестирование на выявление возможности употребления ПАВ	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, медсестра
9.7	Беседа «Алкоголь и успех – несовместимы», приуроченная ко Всероссийскому Дню трезвости	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, медсестра
9.8	«День города». Фестиваль «Сердцу милый и родной! Вот такой Мичуринск мой!»	Сентябрь	Педагоги организаторы, кураторы
9.9	Час нравственности «Праздник Сретения Господня», приуроченный к международному дню православной молодежи	Сентябрь	Заместитель директора УВР
9.10	Посвящение в студенты. Профессиональные пробы «Мой первый рейс проводником», «Слесарь инструментальщик», «Управление локомотивом»	Сентябрь	Заместитель директора УВР, педагоги- организаторы, волонтеры
9.11	Фестиваль Мичуринского Яблока	Сентябрь	Заместитель директора УВР
9.12	Введение в профессию (специальность). Конкурс презентаций и плакатов «Мир моей будущей профессии»	Сентябрь	Заведующие отделениями, Кураторы, мастера п/о
9.13	Конкурс «Мой вклад в экологию родного края 2021»	Сентябрь	Волонтеры, студенческий совет колледжа
9.14	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Сентябрь	Библиотекарь
9.15	Всемирный день туризма. Онлайн-экскурсия «Заповедные уголки Тамбовского края»	Сентябрь	Библиотекарь
9.16	День пожилых людей. Акция «В гостях у мудрости»	Октябрь	Волонтеры отряда «Экспресс»

9.17	День Учителя. Поздравление ветеранов педагогического труда с 81-летним юбилеем профессионально-технического образования и Днем учителя	Октябрь	Председатель профсоюза колледжа, руководитель волонтерского отряда, волонтеры
9.18	Семейный фестиваль по финансовой грамотности. Всероссийская научно-практическая конференция «От финансовой грамотности к финансовому благополучию: опыт, проблемы, вызовы»	Октябрь	Преподаватели экономики
9.19	Благотворительная всероссийская акция «Мы вместе»	Октябрь	Заместитель директора УВР, волонтеры
9.20	День здоровья	Октябрь	Преподаватель физического воспитания
9.21	III образовательная акция «Международное предпринимательское тестирование – 2021»	Октябрь	Преподаватели экономики
9.22	Экскурсия в Дом-музей И. В. Мичурина, посвященная 166 летию со дня рождения И.В. Мичурина	Октябрь	Педагогические организаторы
9.23	Акция «Железнодорожный патруль»	Октябрь	Первый заместитель директора
9.24	День памяти жертв политических репрессий Урок памяти «Люди, помните!»	Октябрь	Преподаватели истории
9.25	День народного единства.	Ноябрь	Заместитель директора УВР
9.26	IX Владимирские образовательные чтения	Ноябрь	Педагогические организаторы
9.27	XXVI Питиримовские юношеские духовно-образовательные чтения	Ноябрь	Педагогические организаторы
9.28	День матери	Ноябрь	Педагогические организаторы
9.29	Урок мужества «Прикоснуться сердцем к подвигу Зои», приуроченный к 80-летию героической гибели Зои Космодемьянской	Ноябрь	Кураторы, мастера п/о
9.30	День Добровольца <i>России</i> . Награждение волонтеров за развитие волонтерского движения и активное участие в общественной жизни города	Декабрь	Руководитель волонтерского отряда «Экспресс»
9.31	День Героев Отечества	Декабрь	Заместитель директора УВР
9.32	День Конституции Российской Федерации	Декабрь	Заместитель директора УВР
9.33	Благотворительная акция «Чужих детей не бывает»	Декабрь	Заместитель директора УВР
9.34	Работа студентов в Тамбовском региональном отделении Молодежной общероссийской общественной организации «РСО»	Декабрь	Первый заместитель директора
9.35	Новый год Конкурсы: «Новогодний фейерверк чудес», Всероссийская акция «Новогодние окна»	Январь	Кураторы, мастера п/о, студенческий совет
9.36	Классный час «Путешествие по православным праздникам Руси»	Январь	Педагогические организаторы,

			кураторы
9.37	Праздник студентов «Гатьянин день»	Январь	Педагоги-организаторы
9.38	Урок памяти «Ничто нельзя забыть!», посвященный Международному Дню памяти жертв Холокоста	Январь	Библиотекарь
9.39	День снятия блокады Ленинграда Урок мужества «Город в стальном кольце». Акция «Блокадный хлеб»	Январь	Руководитель проектной группы
9.40	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Февраль	Председатель профсоюза колледжа, руководитель волонтерского отряда, волонтеры
9.41	День русской науки	Февраль	Преподаватели социально-гуманитарных дисциплин
9.42	Вечер памяти "Только память не знает покоя..."	Февраль	Заместитель директора УВР
9.43	X региональный чемпионат WorldSkills Russia	Февраль	Руководитель проектной группы
9.44	День защитников Отечества	Февраль	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, волонтеры
9.45	Областная военно-спортивная игра «Одиночная подготовка воина-разведчика»	Февраль	Преподаватель физического воспитания
9.46	Конкурс патриотической песни «Споемте, друзья!»	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ, объединение «Витязи»
9.47	Областная молодежная акция «Колледж — территория без наркотиков!»	Март	Преподаватели истории
9.48	Международный женский день	Март	Волонтеры отряда «Экспресс»
9.49	Всероссийский конкурс «Доброволец России – 2022»	Март	Председатель профсоюза колледжа, руководитель волонтерского отряда, волонтеры
9.50	День воссоединения Крыма с Россией	Март	Преподаватели экономики
9.51	Всероссийская неделя финансовой грамотности.	Март	Заместитель директора УВР, волонтеры
9.52	Час экологии «Жизнь, что окружает нас»	Март	Преподаватель физического воспитания

9.53	День космонавтики Час информации «Юрий Гагарин – человек Вселенной»	Апрель	Библиотекарь, преподаватель истории
9.54	Всероссийская акция «Неделя без турникета»	Апрель	Первый заместитель директора, кураторы, мастера п/о
9.55	Урок памяти «Не забудем о ценности жизни!», в рамках Дня единых действий	Апрель	Библиотекарь, преподаватели истории
9.56	Областная молодежная добровольческая программа «Антитабачный десант»	Апрель	Педагог-психолог, соц.педагог, медсестра, студенческий совет, волонтеры
9.57	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Апрель	Заместитель директора УВР, педагогический организаторы
9.58	Отборочные соревнования для участия в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Апрель	Первый заместитель директора, заведующие отделениями, кураторы, мастера п/о
9.59	Отборочные соревнования для участия в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Апрель	Первый заместитель директора, заведующие отделениями, кураторы, мастера п/о
9.60	Экологический вечер памяти «Терновый венец Чернобыля»	Апрель	Библиотекарь, преподаватель ОБЖ
9.61	Обучение в рамках Волонтерской программы «Сопровождение регионального чемпионата конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»	Апрель	Заведующие отделениями, медсестра, студенческий совет, волонтеры
9.62	Гала-концерт «Студенческая весна»	Апрель	Педагогический организаторы
9.63	Праздник весны и труда	Май	Первый заместитель директора
9.64	День Победы. Памятная акция «Бессмертный полк»	Май	Директор, педагогический коллектив
9.65	XIX Всероссийский конкурс молодежных авторских проектов и проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий, «Моя страна – моя Россия»	Май	Заместитель директора УВР, волонтеры, студенческий совет колледжа

9.66	Международный молодежный конкурс социальной рекламы антикоррупционной направленности «Вместе против коррупции!»	Май	Преподаватели социально-гуманитарных дисциплин, волонтеры
9.67	Час нравственности «Семья – это остров веры, корабль надежды и гавань любви»	Май	Библиотекарь, кураторы
9.68	День славянской письменности и культуры. Литературно-исторический экскурс «В начале было слово...»	Май	Преподаватели литературы
9.69	День российского предпринимательства	Май	Преподаватели экономики
9.70	Международный день защиты детей. Всероссийская просветительская акция «Так просто быть рядом»	Июнь	Студенческий совет колледжа
9.71	Час нравственности «Научите свое сердце доброте»	Июнь	Волонтеры отряда «Экспресс»
9.72	День эколога. Акция «Зеленый марафон»	Июнь	Волонтеры отряда «Экспресс»
9.73	Пушкинский день России. Чтение стихов, возложение цветов к памятнику А.С.Пушкина	Июнь	Преподаватели литературы
9.74	Акция «Безопасный переезд. Я — ЗА», посвященная Международному дню привлечения внимания к железнодорожным <i>переездам</i> .	Июнь	Студенческий совет колледжа
9.75	Проект «Диалог на равных»	Июнь	Молодежный парламент города
9.76	Семинар «В поисках истины жизни»	Июнь	Преподаватели, кураторы, социальный педагог
9.77	День России. Литературная игра-путешествие «С любовью и верой в Россию»	Июнь	Педагог-организаторы
9.78	День памяти и скорби. Всероссийская мемориальная акция «Свеча памяти». Митинг на площади Славы.	Июнь	Директор, заместители директора, преподаватели
9.79	День молодежи. Праздничный концерт.	Июнь	Волонтеры, студенческий совет колледжа
9.80	Работа студентов в студенческих отрядах	Июнь	Первый заместитель директора
9.81	Работа студентов в студенческих отрядах	Июль	Первый заместитель директора
9.82	День семьи, любви и верности	Июль	Педагог-организаторы
9.83	Работа студентов в студенческих отрядах	Август	Первый заместитель директора
9.84	День Государственного Флага Российской Федерации. Акция "Мой флаг, моя история"	Август	Педагог-организаторы
9.85	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Август	Кураторы,

			преподаватели социально-гуманитарных дисциплин
9.86	День российского кино Посещение кинотеатра «Октябрь»	Август	Преподаватели социально-гуманитарных дисциплин

**Раздел 11. Работа по профессиональной ориентации**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>11.1 Организационная работа</b>			
0.1.1	Оформление стенда по профориентации	сентябрь	Ответственный за профориентацию
0.1.1	Проведение совещания с руководством школ по организации профориентационной работы и сотрудничеству	август – сентябрь.	Администрация колледжа и школ города
0.1.2	Планирование профориентационных мероприятий на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Ответственный за профориентацию
0.1.3	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	сентябрь-октябрь	Ответственный за профориентацию
0.1.4	Организация работы студенческого и волонтерского отрядов	по графику	Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель волонтерского отряда «Экспресс»
0.1.5	Координация действий администрации школ и колледжа по организации профориентационной работы	октябрь	Администрация колледжа и школ города
0.1.6	Совместное проведение культурных и досуговых мероприятий	постоянно	Педагоги доп. образования
0.1.7	Проведение открытого мероприятия «День открытых дверей»	май	Администрация колледжа, ответственный за профориентацию
0.1.8	Экскурсия по учебным мастерским и учебным корпусам колледжа	декабрь, март	Мастера п/о
0.1.9	Участие в конкурсах и мероприятиях	в течение года	Студенческий совет
0.1.10	Повышение квалификации педагогических работников в области организации профориентационной работы	в течение года	ТОИПКРО
0.1.11	Участие в проекте по ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее»	в течение года	Старший методист, ответственный за профориентацию
<b>11.2 Информационная работа</b>			
0.2.1	Проведение классных часов, родительских собраний с родителями и учащимися	в течение года	Администрация колледжа, кураторы групп
0.2.2.	Проведение тематических форумов, конференций, семинаров, викторин, конкурсов	в течение года	ответственный за профориентацию
0.2.3	Освещение в СМИ информацию о новом наборе, отражение реализуемых образовательных программ	3 раза в год	ответственный за профориентацию
0.2.4	Представление информации на официальном сайте колледжа, постоянное обновление на WEB-странице «Абитуриенту»	постоянное обновление	Старший методист, программист
0.2.5	Своевременная подготовка отчетов по профориентационной работе	по графику	Ответственный за профориентацию

1.2.6	Освещение на сайте колледжа возможностей трудоустройства	постоянное обновление	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников, программист
1.2.7	Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы»	апрель	Старший методист, ответственный за профориентацию
1.2.8	Проведение экскурсий и других совместных мероприятий (семинаров, круглых столов, встреч, в том числе онлайн, и т.д.) с предприятиями, учреждениями, с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования	в течение учебного года	Ответственный за профориентацию
1.2.8	Экскурсии в железнодорожный музей на ст. Кочетовка с элементами практической деятельности	октябрь.	Старший методист, ответственный за профориентацию
1.2.9	«Карьерная навигация» – встреча с работодателями, специалистами «Центра занятости»	ноябрь 2021г.	Ответственный за профориентацию
1.2.10	Организация работы кружков профориентационной направленности	в течение года	Ответственный за профориентацию
1.2.11	Проведение ежегодной ярмарки вакансий по трудоустройству выпускников	май-июнь	Администрация, ответственный за профориентацию

### 11.3 Диагностическая работа

1.3.1	Проведение профориентационного тестирования, профориентационного консультирования (экспресс-методики)	в течение учебного года	Ответственный за профориентацию, социальный педагог, педагог-психолог
1.3.2	Проведение комплексной индивидуальной профориентационной диагностики	в течение года	Ответственный за профориентацию, социальный педагог, педагог-психолог
1.3.3	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке труда у работодателей города и района, связь с Центром занятости населения муниципального образования	январь март	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
1.3.4	Проведение интерактивных игр «Калейдоскоп профессий», «Проектируем будущее»	октябрь	Ответственный за профориентацию педагог-психолог
1.3.5	Проведение тренинговых занятий и профориентационных игр по выявлению профессионального направления у школьников	апрель	ответственный за профориентацию

### 11.4 Профессиональные пробы

10.4.1	Привлечение работодателей к образовательному процессу	в течение года	Директор
10.4.2	Разработка новых программ профессиональных проб	сентябрь.	Ответственный за профориентацию
10.4.3	Реализация проекта «Билет в будущее». Обучение наставников, проведение профессиональных проб	в течении учебного года	Ответственный за профориентацию
10.4.4	Проведение профессиональных проб по профессиям «Проводник пассажирского вагона», «Машинист локомотива», «Слесарь-инструментальщик», «Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования», «Логист»	ноябрь-февраль	Ответственный за профориентацию преподаватели, мастера п/о
10.4.5	Сотрудничество с администрацией школ по вопросам реализации программ профессиональных проб для обучающихся.	по графику	Ответственный за профориентацию

<b>11.5 Методическое сопровождение</b>			
11.5.1	Обновление программы профессиональной ориентации	сентябрь	Старший методист, ответственный за профориентацию
11.5.2	Организация методической помощи по вопросам профориентации	в течение года	старший методист, методист

**Раздел 12. Организация работы по защите информационной системы персональных данных**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
11.1	Функционирование Политики в отношении обработки персональных данных и оформление правового основания обработки персональных данных	При эксплуатации информационной системы персональных данных (ИСПДн) в эксплуатацию	Программист
11.2	Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	При необходимости	Программист
11.3	Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, ответы на запросы	При необходимости	Программист
11.4	Применение технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и выявление угроз безопасности	При необходимости	Программист
11.5	Составление отчета о принятых мерах по обеспечению безопасности персональных данных при работе с сайтом колледжа	При необходимости	Программист
11.6	Размещение и обновление нормативной документации на официальном сайте колледжа	Постоянно	Программист
11.7	Соблюдение норм законодательства по защите персональных данных при использовании электронных дневников и журналов	Постоянно	Программист, секретарь учебной части
11.8	Соблюдение норм законодательства по защите персональных данных при работе с программой Аверс, обезличивание данных	постоянно	Программист, секретарь учебной части, специалист по кадрам
11.9	Участие в обучающих мероприятиях по соблюдению требований законодательства в сфере защите персональных данных	По графику	Программист, секретарь учебной части
1.10	Оформление письменного согласия или отзыва субъекта на обработку его персональных данных, пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД	При необходимости	Секретарь учебной части, специалист по кадрам
1.11	Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них персональных данных	Раз в год	Комиссия по инвентаризации
1.12	Проведение мероприятий по аттестации и переаттестации систем защиты ПД	При необходимости	Совместно с компанией – лицензиатом ФСТЭК
1.13	Эксплуатация ИСПД и внутренний контроль безопасности ПД	Постоянно	Программист

**Раздел 13. Антикоррупционное просвещение**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>12.1 Организационные мероприятия</b>			
2.1.1	Разработать Положение о противодействии коррупции	Август-октябрь	Директор

2.1.2	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж им. В.М. Баранова»	Сентябрь-октябрь.	Рабочая группа директор
2.1.3	Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 уч. год	Сентябрь	Директор
2.1.4	Издать приказы по колледжу: «Об организации работы по противодействию коррупции». «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции». «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей». «Об утверждении регламента работы с обращениями граждан».	Сентябрь-октябрь	Директор
2.1.5	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в колледж и обучения в нем. Размещение информации на сайте колледжа	Март – апрель	Директор Зам. директора по УВР
2.1.6	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся колледжа по вопросам противодействия коррупции	1 раз в год	Рабочая группа
2.1.7	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке	В течение года	Директор
2.1.8	Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	декабрь	Директор
<b>12.2 Повышение эффективности деятельности колледжа по противодействию коррупции</b>			
2.2.1	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в колледже	Один раз в год	Заместитель директора по УВР
2.2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Секретарь рабочей группы
2.2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок колледжа	В течении учебного года	Директор
2.2.4	Организация работы «Горячей линии» в колледже для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в колледже, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.	В течении учебного года	Рабочая группа
2.2.5	Книжные выставки: «Подросток и закон» «Права человека» «Наши права, наши обязанности» «Закон в твоей жизни»	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель	Библиотекарь
2.2.6	Библиотечный урок «Про взятку»	Октябрь	Библиотекарь
2.2.7	Урок по обществознанию Тема: «Политическое поведение. Содержание антикоррупционного образования»	Октябрь	Классные руководители, кураторы

2.2.8	Круглый стол учителей истории, обществознания, экономики, литературы, «Формирование антикоррупционного мировоззрения у студентов через организацию учебно-воспитательного процесса»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.2.9	Конкурс плакатов на тему: «СТОП! КОРРУПЦИЯ!»	Ноябрь	Классные руководители, кураторы
2.2.1	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в колледже	Один раз в год	Заместитель директора по УВР
2.2.1	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками колледжа кодекса этики педагога	В течении учебного года	Рабочая группа
2.2.1	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников колледжа	Один раз в полугодие	Рабочая группа
2.2.1	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	по графику	Рабочая группа
2.2.1	Общее собрание работников колледжа «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Декабрь	Директор
2.2.1	Организация встречи обучающихся с представителями прокуратуры, посвященной Международному дню противодействия коррупции с целью воспитания антикоррупционных правовых установок у будущего активного гражданина общества.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
2.2.1	Антикоррупционная акция, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря) «Что Вы знаете о коррупции?»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
2.2.1	Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры.	Декабрь	Классные руководители, кураторы
2.2.1	Урок истории Тема: «Противоречия советской политической системы. Модели борьбы с коррупцией» Цель урока: осветить, в чем состояла консервация политического режима и как она сказалась на жизни общества	Февраль	Классные руководители, кураторы
2.2.1	Оформление информационного стенда в колледже с информацией о предоставляемых услугах	III квартал	Рабочая группа
2.2.2	Круглый стол «Коррупция – угроза для демократического государства»	Март	Классные руководители, кураторы
2.2.2	Сочинение эссе на тему «Скажем коррупции «Нет!»	Апрель	Классные руководители, кураторы
2.2.2	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в колледже, подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов.	Ежеквартальн о	Заместитель директора по УВР
2.2.2	Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств колледжа.	Постоянно	Директор

<b>12.3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения использованием интернет ресурсов</b>			
2.3.1	Размещение на сайте информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.3.2	Разместить на сайте образовательного учреждения нормативно-правовые и локальные акты	Сентябрь	Директор
2.3.3	Составить график и организовать личный приём граждан администрацией образовательного учреждения	Сентябрь	Директор
2.3.4	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	По мере поступления	Рабочая группа
2.3.5	Открыть прямую телефонную линию с директором образовательного учреждения с целью выявления коррупции	В течение года	Директор
2.3.6	Социологическое исследование среди родителей и обучающихся, посвящённое отношению к коррупции «Уровень удовлетворённости потребителей доступностью услуг качеством общего образования»	Февраль	Соц. педагог
2.3.7	Социологический опрос среди обучающихся «Что выберешь ты, если...» Цель опроса: определить морально-ценностное отношение опрашиваемых обучающихся к проблеме коррупции.	Март	Заместитель директора по УВР Социальный педагог
<b>12.4 Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>			
2.4.1	Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в ОУ	В течение учебного года	Рабочая группа
<b>12.5 Совершенствование работы кадрового подразделения колледжа по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>			
2.5.1	МО классных руководителей "Система работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в колледже"	Ноябрь	Зам. директора по УВР
2.5.2	Анализ деятельности сотрудников колледжа, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	IV квартал	Рабочая группа
2.5.3	Подготовка методических рекомендаций для колледжа по вопросам организации противодействия коррупции	IV квартал	Рабочая группа
2.5.4	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	Ежеквартально	Рабочая группа
2.5.5	Организация занятий по изучению педагогическими работниками колледжа законодательства РФ о противодействии коррупции	По мере поступления документов	Директор
<b>12.6 Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории колледжа</b>			
2.6.1	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Директор
2.6.2	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	В течение учебного года	Директор

2.6.3	Организация систематического контроля за получением, учётом, хранением заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. Определение ответственности должностных лиц	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>12.7 Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
2.7.1	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в колледже	В течение учебного года	Рабочая группа

**Раздел 14. Антитеррористическая защищенность**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>13.1 Организационно-распорядительная деятельность</b>			
3.1.1	Планирование работы по организации деятельности колледжа по антитеррористической защищенности	Сентябрь	Первый зам.директора, зав. АХЧ, специалист по ОТ
3.1.2	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по антитеррористической защищенности колледжа	Сентябрь	Директор
3.1.3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	В течение года	Первый зам.директора
3.1.4	Анализ работы по антитеррористической защищенности колледжа	Май	первый зам.директора
<b>13.2 Предупредительные меры режима безопасности</b>			
3.2.1	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом	В течение года	зав. АХЧ, ответственный дежурный
3.2.2	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы	В течение года	ответственный дежурный, сторож
3.2.3	Оповещение педколлектива, обучающихся и родителей об экстренных телефонах	До 10.09	зам.директора по УВР, кл. руководители, кураторы
3.2.4	Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Круглосуточно	зав. АХЧ, дежурные сотрудники, сторож
3.2.5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагражденность проходов)	В течение года	первый зам.директора, зав. АХЧ, специалист по ОТ
3.2.6	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	зав. АХЧ
3.2.7	Проверка системы звонкового оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, системы указателей маршрутов эвакуации	1 раз в квартал	специалист по ОТ
3.2.8	Продление договора с вневедомственной охраной на обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Сентябрь	зав. АХЧ
3.2.9	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Первый зам.директора

<b>13.3 Обучение и проведение инструктажей</b>			
3.3.1	Проведение систематических профилактических бесед с работниками, обучающимися и родителями по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ – действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; – действия при угрозе террористического акта; – правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	специалист по ОТ, зам.директора по УВР, кл. руководители, кураторы
3.3.2	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в колледже	По плану	Первый зам.директора
3.3.3	Проведение инструктажей со сторожами, дежурными техработниками по пропускному режиму в здание колледжа	Ежедневно	специалист по ОТ
3.3.4	Ежедневная проверка подсобных помещений	ежедневно	зав. АХЧ
3.3.5	Проведение инструктажей с обучающимися при угрозе террористических актов.	ежемесячно	зам.директора по УВР, кл. руководители, кураторы
3.3.6	Знакомство на классных часах, общеколледжных линейках с положением законодательства РФ по вопросам борьбы с терроризмом и ответственностью за преступления террористической направленности.	ежемесячно	зам.директора по УВР, кл. руководители, кураторы
3.3.7	Проведение бесед и занятий с обучающимися по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса, в том числе при проведении массовых мероприятий.	ежемесячно	зам.директора по УВР, кл. руководители, кураторы
3.3.8	Создание памяток для родителей по профилактике антитерроризма.	ежемесячно	зам.директора по УВР
3.3.9	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	По графику	зав. АХЧ, специалист по ОТ
13.3.1	Оформление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Сентябрь	Первый зам.директора
13.3.1	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике	В течение года	библиотекарь

### Раздел 15. Гражданская оборона

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>14.1 Участие в мероприятиях, проводимых под руководством вышестоящих органов управления ГОЧС</b>			
4.1.1	Участие в проверке учреждений и организаций по обеспечению пожарной безопасности.	июль-август	директор, председатель ГО и ЧС
4.1.2	Участие в смотре-конкурсе на лучшего преподавателя ОБЖ	февраль-сентябрь	преподаватель ОБЖ
4.1.3	Участие в смотре – конкурсе учебно-материальной базы гражданской обороны муниципальных организаций г.Мичуринска	3 квартал	администрация
4.1.4	Участие в смотре-конкурсе на звание «Лучшая	1 этап	администрация

	муниципальная организация по обеспечению безопасности населения г.Мичуринска	май-июнь II этап июль-август	
4.1.5	Участие в смотре-конкурсе сборных эвакуационных пунктов, расположенных на территории г.Мичуринска	3 квартал	администрация
4.1.6	Участие в подготовке заявки на обучение в «УМЦ ГОЧС г.Тамбова» по вопросам ГО и защиты от ЧС должностных лиц и специалистов ГОЧС Тамбовской области на 2021 год.	июнь	директор, преподаватель ОБЖ
4.1.7	Участие в месячнике пожарной безопасности	апрель - октябрь	директор, КЧС и ОПБ
4.1.8	Участие в проведении занятий в муниципальных учреждениях городского округа по вопросам лесопожарной безопасности.	апрель	директор, КЧС и ОПБ
4.1.9	Участие в проведении занятий в образовательных учреждениях города по мерам пожарной безопасности с проведением тренировок по эвакуации.	сентябрь	директор, КЧС и ОПБ, кураторы и студенты
4.1.1	Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах городского округа	июнь ноябрь	администрация, кураторы
4.1.1	Участие в мероприятии по информированию населения города по вопросам защиты от ЧС	в течение года	зав. АХЧ, преподаватели
4.1.1	Участие в проведении занятий в муниципальных учреждениях городского округа по вопросам безопасности на воде.	май, ноябрь	администрация, кураторы, студенты
4.1.1	Участие в учебно-методическом сборе руководящего состава городского звена РСЧС г.Мичуринска по подведению итогов деятельности в 2020 году и постановке задач на 2021 год.	ноябрь	директор, председатель КЧС и ОПБ
<b>14.2 Мероприятия, проводимые руководителем ГО и председателем КЧС и ОПБ, структурным подразделением ГОЧС колледжа</b>			
4.2.1	Сбор руководящего состава школы по подведению итогов работы объектового звена РСЧС и ГО по подведению итогов деятельности в 2020 году и постановке задач на 2021 год.	декабрь	кураторы
4.2.2	Разработка отчетных, планирующих документов по организации обучения: -приказа об итогах обучения в области ГОЧС за 2020 год и задачах на 2021 год; -приказа директора колледжа об организации обучения в области ГОЧС на 2020год; -план обучения должностных лиц и специалистов ГОЧС в «УМЦ ГОЧС г.Тамбова»; -расписание занятий по 14-ти часовой программе подготовки по вопросам ГОЧС; -журналы учета занятий по ГОЧС (14-ти часовая программа). -учебный план курса «ОБЖ»; -план учений и тренировок, практических занятий на 2020 год;	ноябрь-декабрь	администрация, кураторы
4.2.3	Разработка и уточнение: -приказа директора о создании объектового звена РСЧС; -положения о КЧС и ОПБ колледжа; -функциональных обязанностей председателя и	декабрь-январь	

	членов КЧС и ОПБ; -функциональных обязанностей уполномоченного работника по вопросам ГОЧС; -плана основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, пожарной безопасности на 2020 год; -плана работы КЧС и ОПБ на 2020 год;		
4.2.4	Подготовка и представление в управление ГОЧС городского округа заявки на обучение в «УМЦ ГОЧС г.Тамбова» на 2021 год по установленной форме.	ноябрь	руководители занятий по ГОЧС
4.2.5	Проведение заседаний КЧС и ОПБ колледжа	ежеквартально	члены КЧС
4.2.6	Проведение проверки о состоянии противопожарной защиты колледжа. Составление актов проверки.	ежеквартально	члены КЧС и ОПБ
4.2.7	Изучение и практическая отработка тем по 14-ти часовой программы обучения в области гражданской обороны и защиты от ЧС	в течение года согласно расписанию занятий	преподавательский, технический персонал
4.2.8	Сдача зачетов по изучаемым темам.	май	преподавательский, технический персонал
4.2.9	«День защиты детей» (объектовая тренировка)	май-июнь	кураторы и студенты
4.2.1	Обучение руководящего состава колледжа в УМЦ ГОЧС г.Тамбова	в течении года согласно выписке ТОГБПОУ «УМЦ ГОЧС г.Тамбова»	администрация
4.2.1	Проведение лекций, бесед по тематике ГО	4 октября	студенты
4.2.1	Тренировки: -по эвакуации в случае пожара	по отд.плану	кураторы и студенты
4.2.1	Обновление стендов по ГОЧС в классе ГО	март	зав. АХЧ, преподаватель ОБЖ
4.2.1	Приобретение наглядных и методических пособий по тематике ГО и ЧС	февраль	заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ

**Раздел 16. Обеспечение финансовой стабильности и рационального использования ресурсов**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
15.1	Реализация комплекса мер по мотивации трудовой деятельности и обеспечения стабильного финансового состояния колледжа, осуществление контроля за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы	постоянно	директор, главный бухгалтер
15.2	Составление годовых, квартальных и месячных отчетов бухгалтерского учета, отчетов в негосударственные фонды, в статистику, ИФНС	по графику управления образования и науки	главный бухгалтер, бухгалтерия
15.3	Составление плана закупок товаров, работ, услуг в Единой информационной системе в сфере закупок	по графику управления образования и науки	контрактный управляющий

15.4	Составление тарификации преподавателей, тарификации других педагогических работников, ведомости окладов заработной платы мастеров п/о на 2023 – 2024уч.год	до 01.09.2023 г.	заместитель директора по УР, экономист
15.5	Составление плана ФХД	до 01 января 2024 года и по мере внесения изменений	главный бухгалтер, экономист
15.6	Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств	на 01 ноября текущего года	комиссия по инвентаризации
15.7	Сведения о застрахованных лицах – форма СЗВ-М	ежемесячно до 15 числа	специалист по кадрам
15.8	СЗВ-СТАЖ «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц»	1 раз в год до 01.03.2024 года	специалист по кадрам
15.9	Проведение электронных аукционов, запросов котировок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ и № 223-ФЗ	по мере необходимости и в течении всего года	контрактный управляющий
15.10	Проведение сверки с поставщиками	по истечении каждого квартала	главный бухгалтер
15.11	Размещение на сайте bos.gov.ru сведений о финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год в течении 10 дней после сдачи годового отчета	главный бухгалтер, экономист
15.12	Формирование и размещение в Единой информационной системе плана-графика по планируемым закупкам	1 раз в год и по мере внесения изменений	контрактный управляющий
15.13	Создание в Единой информационной системе плана-графика по планируемым закупкам	1 раз в год и по мере внесения изменений	контрактный управляющий
15.14	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности	до 31 декабря 2023 года	комиссия по внутреннему финансовому контролю

**Раздел 17. Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
16.1	Сдача помещений в аренду	В течение года	Зав. АХЧ
16.2	Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующий отделением
16.3	Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УР
16.4	Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего	В течение года	Заведующий отделением

	профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования		
16.5	Реализация программ профессионального обучения	В течение года	Первый заместитель директора, методист
16.6	Реализация дополнительных профессиональных программ	В течение года	Первый заместитель директора, методист

### Раздел 18. Трудоустройство выпускников

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
17.1	Анализ продвижения выпускников колледжа 2023г по каналам занятости, по каждой профессии/специальности	сентябрь-июнь	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.2	Предварительный сбор информации и мониторинг результатов планируемого трудоустройства выпускников 2023-2024 гг.	сентябрь-апрель	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.3	Размещение информации на сайте колледжа о результатах работы бюро по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа	ежеквартально	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников, программист
17.4	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в области, городе, районе, а также о тенденциях развития	постоянно	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.5	Оказание психологической поддержки по преодолению негативного состояния, связанного с затруднениями при поиске работы	постоянно	Педагог-психолог
17.6	Сбор и предоставление обучающимся и выпускникам информации о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях	постоянно	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.7	Организация взаимодействия с работодателями по устранению дефицита в кадрах.	январь, сентябрь	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.8	Консультации по эффективному трудоустройству по индивидуальным запросам выпускников	постоянно	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.9	Проведение практикумов с выпускниками по подготовке и размещению резюме, участию в собеседованиях, в формировании студентами и выпускниками портфолио и др.	в течение учебного года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.10	Проведение деловых встреч выпускников с представителями основных организаций-работодателей	в течении года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.11	Проведение групповых тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведение на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности	в течении года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников

	(тестирование)		
17.12	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству.	в течении года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.13	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	ноябрь, март	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.13	Измерение качества подготовки кадров с участием работодателей (защита дипломной работы)	июнь	Администрация
17.14	Привлечение работодателей к процедуре проведения квалификационного экзамена по рабочей профессии по всем профессиям и специальностям	в течении года	Администрация
17.15	Проведение мероприятий с выпускниками по эксплуатации ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России»	в течении года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.16	Рабочие совещания с кураторами выпускных групп по вопросам дальнейшего трудоустройства выпускников	декабрь, май	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.17	Взаимодействие с представителем центра занятости населения, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями по Тамбовской области	декабрь, май	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.18	Проведение анкетирования о планируемой занятости выпускников после окончания колледжа	ноябрь, май	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.19	Проведение мониторинга занятости выпускников, в том числе выпускников предыдущего года выпуска, в том числе тех, которые завершили службу в армии по призыву, а также предоставление отчетов о трудоустройстве выпускников в региональные органы	ежемесячно до 3 числа	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.20	Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям	постоянно в течение учебного года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.20	Размещение новой информации на сайте колледжа в разделе «Трудоустройство»	постоянно в течение учебного года	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников, программист
17.21	Организация сбора заявок от работодателей на подбор персонала из числа выпускников колледжа	май, июнь	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников
17.22	Организация временной занятости студентов (трудоустройство в летний период)	июнь-август	Ответственный за организацию работы по трудоустройству выпускников