

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«Московский Губернский колледж искусств»
ТАЛДОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждаю

Врио заведующего Талдомским филиалом
АПОУ МО «МГКИ»



Маркина Ж.С.

сентябрь 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ ТАЛДОМСКОГО ФИЛИАЛА

2026-2027 учебный год

г. ТАЛДОМ

Оглавление

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА	3
РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНО-ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6
РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ.....	9
3.1. Организация работы преподавателей и концертмейстеров	9
3.2. Контроль состояния документации	11
3.3. Состояние преподавания учебных дисциплин, работа с обучающимися	12
3.4. Состояние профориентационной работы.....	15
3.5. Состояние воспитательной работы.....	16
3.6. Контроль работы по здоровьесбережению студентов.....	16
3.7. Контроль соблюдения охраны труда, техники безопасности. Деятельность по безопасности ОУ	17
3.8. Состояние учебно-материальной базы.....	18
Раздел 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	19
Раздел 5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА.....	24
Раздел 6. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	25
Раздел 7. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	30
Раздел 8. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	31

РАЗДЕЛ 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

Задачи:

1. Стимулирование инновационной деятельности преподавателей колледжа в условиях реализации стандартов третьего поколения.
2. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов по приоритетным направлениям СПО.
3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников колледжа.
4. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
5. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения реализации ФГОС СПО

Содержание, формы работы	Время проведения	Цель	Ответственный	Форма отчета, регулирование
Утверждение и корректировка плана работы на год, утверждение состава ПЦК, утверждение председателей ПЦК	август 2026	Оптимальная организация работы филиала в течение учебного года	Куликова Т.В. Маркина Ж.С.	Планы работы
О подготовке учебно-методической документации на 2026 - 2027 учебный год (журналы ПЦК, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, мастерских, рабочие программы дисциплин, а также рабочие программы учебной практики).	сентябрь 2026	Организация работы	Никитюк И.С. Маркина Ж.С. Томилова Е.А. председатели ПЦК	Методические материалы по программам подготовки специалистов среднего звена
Повышение квалификации преподавателей, комплектование, собеседование с преподавателями	в течение года	Организация учебы на курсах повышения квалификации	Никитюк И.С. Куликова Т.В.	Справка
Проведение методических семинаров	в течение года	Повышение педагогического мастерства.	председатели ПЦК	
Аттестация преподавателей. Проведение собеседования, определение форм отчетности. Посещение занятий аттестуемых преподавателей.	в течение года	Оказание методической помощи	Куликова Т.В. Председатели ПЦК	Портфолио преподавателей
Контроль за работой со слабоуспевающими студентами.	в течение года	Повышение эффективности преподавательской	Маркина Ж.С.	Справка зав. филиалом

		деятельности и результатов обучения		
Инвентаризация наработок для «Портфолио» преподавателей	в течение года	Обобщение передового педагогического опыта	председатели ПЦК	Материалы методических творческих папок
Собеседование с преподавателями, посещающими курсы повышения квалификации	в течение года	Контроль за прохождением курсов	Никитюк И.С.	Материалы в творческие папки
В течение учебного года планируется проведение малых педагогических советов: ➤ Август 2025 года – «Об итогах работы филиала летом 2025 года. Основные направления деятельности на 2025-2026 учебный год». ➤ Январь 2026 года - «Итоги зимней сессии» ➤ Апрель 2026 года – «О допуске к защите дипломных проектов». ➤ Июнь 2026 года - «Оценка результативности работы филиала в 2025-2026 учебном году. Обобщение педагогического опыта».	в течение года		Зав. филиалом	Протоколы заседаний педагогических советов, методические материалы педагогического совета
Утверждение тем дипломных проектов, просмотр эскизов (в масштабе)	октябрь 2026	Оптимальная организация работы, контроль за соблюдением сроков выполнения работ	председатели ПЦК	Приказ директора
Заключение договоров с предприятиями, учебными заведениями на прохождение учебной, производственной практики, специальности ДПИ и НП, Дизайн, Живопись, НХТ	в течение года	Оптимальная организация работы	Томилова Е.А. Архипова А.С.	Договоры
Заключение договоров с предприятиями сферы художественных промыслов на предмет сотрудничества, проведения консультаций	в течение года	Оптимальная организация работы	Томилова Е.А. Травина А.Г.	Договоры
Проведение производственных экскурсий на предприятия	в течение года	Повышение эффективности преподавательской деятельности и результатов обучения	Томилова Е.А. председатели ПЦК	Отчет
Организация и проведение конкурсов и мероприятий:	в течение года		методисты	Отчет
Всероссийский фестиваль-конкурс народного творчества «Гавриловские гуляния», для ВПО, СПО и школ искусств. Проведение мастер-классов, круглого стола.	10 октября 2026	Выявление новых творческих индивидуальностей	Травина А.Г. Абрамюк К.П. Архипова А.С.	творческий отчет

		среди молодежи, общение между преподавателями ССУЗов		
Областная научно-практическая конференция для художественных школ и художественных отделений ДШИ «Художественное образование: сохранение традиций и новые горизонты»	февраль 2026	Выявление условий для профессионального самоопределения учащихся; подготовка к получению профессионального образования в средних профессиональных и высших учебных организациях художественной направленности.	Куликова Т.В.	творческий отчет
Московский областной открытый студенческий конкурс «История глазами молодых» для СПО, ВПО и школ искусств	апрель 2026	Выявление новых творческих индивидуальностей среди молодежи, общение между преподавателями ССУЗов	Никитюк И.С. Абрамюк К.П.	творческий отчет
Конкурс академического рисунка	Март-апрель 2026	Идея конкурса: сохранение и развитие педагогической системы преподавания рисунка в академической направленности; стимулирование академической подготовки студентов	Абрамюк К.П. Пасько А.В.	творческий отчет
Конкурс Чтецов среди студентов Талдомского филиала ГАПОУ МО «МГКИ», посвященный Дню Победы в ВОВ	апрель-май 2026	Патриотическое воспитание и	Маркина Ж.С. Скобелева А.А.	творческий отчет

		выявление творческих индивидуальностей среди студентов		
--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. КОНКУРСНО-ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель: Развитие художественно-творческого потенциала студентов.

Задачи:

1. Создание условий для развития образного мышления, подготовка к самостоятельному решению творческих задач.
2. Повышение уровня подготовки студентов, стимулирование проявления ими творческой активности, желания принимать участие в различных конкурсах, фестивалях, семинарах, круглых столах.

№ п/п	Полное наименование мероприятия, конкурса, фестиваля, выставки	Статус (международный, всероссийский, областной, межзональный, зональный)	Место проведения	Даты проведения	Ответственные/ участники
1.	Московская областная выставка-конкурс изобразительного и прикладного искусства «Покровские традиции»	Областной	«МГКИ», Рузский филиал.	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Члены ПЦК, студенты
2.	XXXVII Международный фестиваль детского, юношеского и студенческого творчества «Синяя птица Гжели»	Международный	ФГБОУ ВО Государственный Гжельский университет	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
3.	Московская областная выставка-конкурс декоративно-прикладного искусства, декоративной живописи, композиции и орнамента «Русское узорочье»	Областной	«МГКИ», Рузский филиал.	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
4.	Всероссийский конкурс сочинений	Всероссийский	Ресурсный центр по русскому языку АСОУ	в соответствии с положением	Маркина Ж.С., инициативная группа студентов
5.	Конкурс малых театральных форм «Театральная весна» Талдомского г.о	Муниципальный	ДК «Прогресс» п. Запрудня	в соответствии с положением	Архипова А.С., члены ПЦК, инициативная группа студентов

6.	Открытый межрегиональный фестиваль-конкурс «Здравствуйте, это мы»	Межрегиональный	ДК «Октябрь» г. Дубна	в соответствии с положением	Архипова А.С., члены ПЦК, инициативная группа студентов
7.	Областной конкурс чтецов в рамках фестиваля детского творчества «Юные таланты Московии»	Областной	ГБОУ ДО МО «Областной центр развития дополнительного образования и патриотического воспитания детей и молодежи»	в соответствии с положением	Маркина Ж.С., члены ПЦК, инициативная группа студентов
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства художников и исполнителей	различные	в соответствии с положением	в течение года	Председатели ПЦК, Преподаватели и студенты
9.	Межзональный поэтический фестиваль «Есенинский праздник поэзии»	Межзональный	Дубненская городская библиотека семейного чтения	в соответствии с положением	Скобелева А.А., инициативная группа студентов
10.	Московский областной открытый студенческий конкурс «История глазами молодых»	Областной	ГАПОУ МО «МГКИ» Талдомский филиал	в соответствии с положением	Председатели ПЦК, Преподаватели и студенты
11.	Всероссийский фестиваль-конкурс народного творчества «Гавриловские гуляния»	Всероссийский	ГАПОУ МО «МГКИ» Талдомский филиал	в соответствии с положением	Председатели ПЦК, Преподаватели и студенты
12.	Общероссийский конкурс "Молодые дарования России"	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Председатели ПЦК, Преподаватели и студенты
13.	Всероссийский открытый "Конкурс молодых художников"	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
14.	Всероссийский изобразительный диктант	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты

15.	Областной фестиваль - конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества в рамках Областного фестиваля детского и юношеского художественного и технического творчества "Юные таланты Москвы"	Областной	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
16.	Всероссийский конкурс в сфере художественного образования "Акварельная палитра"	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
17.	Всероссийский конкурс молодых дарований по изобразительному искусству "Жигулевская палитра"	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
18.	Строгановская олимпиада по рисунку и живописи	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
19.	Всероссийский конкурс изобразительного искусства имени А.А. Рылова	Всероссийский	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты
20.	Международный конкурс изобразительного искусства «Искусство наброска»	Международный	в соответствии с положением	в соответствии с положением	Абрамюк К.П. Преподаватели и студенты

РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Цель: достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в филиале требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию филиала.

Задачи:

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: преподаватель-студент, руководитель-преподаватель.
2. Отслеживать сформированность у студентов ответственного отношения к овладению общими и профессиональными компетенциями.
3. Повысить ответственность преподавателей на внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
4. Совершенствовать систему контроля над состоянием и ведением документации.

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
3.1. Организация работы преподавателей и концертмейстеров						
1.	Смотр учебных кабинетов <i>Цель: соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах, спортзале, актовом зале, столовой, рекреациях. Проверка документации по технике безопасности.</i>	июль-август, январь	комиссия по подготовке филиала к новому учебному году	обзорный	совещание при заведующем филиалом	акт
2.	Расстановка педагогических кадров. <i>Цель: уточнение и корректировка нагрузки преподавателей и концертмейстеров с 1 сентября</i>	август	заведующий филиалом, Никитюк И.С.			оформление тарификации
3.	Комплектование групп, корректировка списков по группам, оформление документации на первокурсников, проверка личных дел прибывших и выбывших <i>Цель: уточнение контингента обучающихся на</i>	август-сентябрь	Маркина Ж.С.		совещание при заведующем филиалом	приказы о зачислении

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
	<i>новый учебный год</i>					
4.	Контроль трудоустройства выпускников прошлых лет. <i>Цель: отслеживание траектории дальнейшего образования выпускников</i>	сентябрь	Травина А.Г. кураторы		совещание при заведующем филиалом	справка
5.	Нормативно-правовое оснащение по реализации ФГОС СПО, ГОС СПО <i>Цель: проверка оформления документов филиала (учебные планы, локальные акты)</i>	август-сентябрь	заведующий филиалом		совещание при заведующем филиалом	протокол, документы
6.	Контроль знания нормативных документов <i>Цель: своевременное доведение требований действующих нормативных документов до всех членов предметно-цикловых комиссий.</i>	в течение года	заведующий филиалом		совещание при заведующем филиалом	протокол
7.	Обеспеченность студентов учебниками <i>Цель: выполнение закона РФ «Об образовании» в части обеспечения студентов учебниками.</i>	сентябрь	библиотекарь, методисты		совещание при заведующем филиалом	
8.	Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС СПО. <i>Цель: выявление уровня подготовленности педколлектива к работе с новыми стандартами</i>	сентябрь-май	Никитюк И.С.		совещания при методистах, председателях ПЦК	протоколы
9.	Отработка графика работы преподавателей и концертмейстеров <i>Цель: соблюдение законодательства в части определения рабочего времени педагогов</i>	сентябрь, январь	Никитюк И.С. Куликова Т.В.	анализ графика, расписания занятий	совещание при заведующем филиалом	протокол
10.	Индивидуальные занятия <i>Цель: качество и своевременность проведения индивидуальных занятий со студентами в соответствии с учебными планами</i>	сентябрь-июнь	Никитюк И.С.	персональный	совещание при методистах	справка
11.	Посещаемость занятий студентами. Успеваемость и посещение занятий студентами с академической неуспеваемостью. <i>Цель: выявление студентов, требующих особого</i>	ежедневно	Маркина Ж.С. кураторы	тематический	административное совещание, последняя среда каждого месяца	протокол, справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
	<i>контроля, совершенствование работы преподавателей и кураторов по вопросу контроля посещаемости занятий студентами, склонными к пропускам</i>					
12.	Соблюдение графика прохождения педагогами курсовой переподготовки и аттестации <i>Цель: своевременность прохождения курсов повышения квалификации</i>	в течение года	Никитюк И.С.		административное совещание	график
3.2. Контроль состояния документации						
1.	Оформление электронного журнала на начало года. <i>Цель: соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения.</i>	сентябрь	Цыденова Т.Б.	тематический просмотр, собеседование	административное совещание	протокол, справка
2.	Оформление личных дел студентов, журналов выдачи дипломов <i>Цель: соблюдение единых требований при оформлении личных дел.</i>	сентябрь, май	методисты	проверка	совещание при заведующем филиалом	протокол, справка
3.	Контроль содержания рабочих программ и календарно-тематических планов педагогов. <i>Цель: оценка качества составления в соответствии с требованиями</i>	август-сентябрь	методисты, председатели ПЦК		административное совещание	справка
4.	Контроль ведения электронного журнала <i>Цель: Накопляемость оценок. Своевременность и правильность оформления записей в журнале о пройденном материале на занятии. Учет посещаемости, выполнение программы.</i>	ежемесячно	Цыденова Т.Б.	тематический	административное совещание	справка
5.	Контроль ведения журналов инструктажей по технике безопасности. <i>Цель: своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности на занятиях</i>	январь	Разаева М.В.	тематический	совещание при заведующем филиалом	протокол

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
6.	Корректировка календарно-тематического планирования <i>Цель: выполнение образовательной программы филиала</i>	январь	методисты, председатели ПЦК	тематический	педагогический совет	протокол, справки
7.	Проверка оформления аттестационных документов у преподавателей и концертмейстеров (согласно перечню) <i>Цель: своевременное оформление необходимой документации для повышения квалификационной категории</i>	сентябрь-май	Никитюк И.С.	тематический	совещание при заведующем филиалом	справка
8.	Проверка экзаменационного материала <i>Цель: своевременное оформление экзаменационных документов председателями государственных аттестационных комиссий</i>	май-июнь	Травина А.Г.	тематический	совещание при заведующем филиалом	справка
9.	Контроль за оформлением дипломов <i>Цель: правильность и своевременность оформления дипломов студентов выпускных курсов</i>	май-июнь	Травина А.Г.	тематический	совещание при заведующем филиалом	справка

3.3. Состояние преподавания учебных дисциплин, работа с обучающимися

1.	Проведение вводного мониторинга по общеобразовательным дисциплинам учебного плана (1,2 курсы) <i>Цель: определение степени усвоения студентами программы предыдущего года обучения</i>	сентябрь-октябрь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	заседания ПЦК, административное совещание	протокол, справка
2.	Проведение Всероссийской проверочной работы среди студентов 1 курсов и студентов, окончивших изучение общеобразовательных предметов <i>Цель: определение уровня обученности студентов по дисциплинам</i>	сентябрь	Травина А.Г.	обзорный	педсовет	протокол, справка
3.	Контроль уровня преподавания преподавателей, принятых на работу в текущем учебном году <i>Цель: изучение методов и форм работы</i>	сентябрь-октябрь	Никитюк И.С., методисты	персональный	административное совещание	справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
4.	Посещение занятий <i>Цель: выявление соответствия уровня профессиональной подготовки преподавателей заявленной квалификационной категории</i>	сентябрь-май	Методисты председатели ПЦК	персональный	административное совещание	справка
5.	Анализ открытых уроков и мастер-классов <i>Цель: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и концертмейстеров, претендующих на категорию.</i>	сентябрь-май	Никитюк И.С., председатели ПЦК	персональный	административное совещание	пакет документов к аттестации
6.	Изучение уровня адаптации первокурсников <i>Цель: определение степени адаптации студентов-первокурсников, выполнение требований по преемственности</i>	октябрь	Скобелева А.А., кураторы 1 курса	тематический	административное совещание	протокол, справка
7.	Работа преподавателей с одаренными студентами <i>Цель: определение степени подготовленности студентов к участию в конкурсной деятельности филиала</i>	октябрь, март	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	административное совещание	справка
8.	Изучение уровня обученности студентов <i>Цель: анализ уровня обученности по группам, МДК, дисциплинам</i>	Октябрь-май	методисты	тематический	административное совещание	справка
9.	Подготовка студентов к конкурсной деятельности <i>Цель: анализ результативности работы преподавателей специальных дисциплин</i>	октябрь ноябрь	Методисты председатели ПЦК	тематический персональный	административное совещание	протокол, справка
10.	Организация работы преподавателей и администрации по подготовке студентов к итоговой государственной аттестации <i>Цель: анализ уровня обученности студентов выпускных групп, информированность к ИГА</i>	октябрь, январь, март	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический персональный	административное совещание, инд. собеседования	протокол, справка
11.	Проведение проверки остаточных знаний среди студентов, окончивших изучение предмета в предыдущем семестре <i>Цель: определение уровня обученности студентов по дисциплинам</i>	октябрь-ноябрь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	педсовет	протокол, справка
12.	Методика преподавания и организация работы	ноябрь,	Травина А.Г.,	персональный	административное	справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
	преподавателей, имеющих низкие результаты по итогам семестра <i>Цель: анализ уровня требований к знаниям студентов, система контроля и учета знаний преподавателем, индивидуализация и дифференциация в обучении</i>	январь, апрель	председатели ПЦК		совещание	
13.	Проведение промежуточного мониторинга по основным дисциплинам учебного плана (межсессионный просмотр, прослушивание) <i>Цель: определение уровня обученности студентов по специальным дисциплинам</i>	ноябрь, март	Маркина Ж.С., председатели ПЦК	тематический	административное совещание	протокол, справка
14.	Взаимопосещение уроков <i>Цель: взаимопроверка соблюдения единых требований к студентам; обмен опытом работы.</i>	в течение года	методисты, председатели ПЦК	тематический	заседания ПЦК	протокол, справка
15.	Анализ мастер-классов, проведенных в первом полугодии 2026-2027 учебного года <i>Цель: Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей</i>	декабрь	председатели ПЦК	тематический	заседания ПЦК	справка
16.	Анализ состояния преподавания учебных дисциплин в выпускных группах <i>Цель: определение результативности работы преподавателей</i>	декабрь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический персональный	совещание при заведующем филиалом	протокол, справка
17.	Проведение итогового мониторинга по основным дисциплинам учебного плана (1-4 курсы) <i>Цель: определение уровня обученности студентов по дисциплинам, МДК, ПМ</i>	декабрь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	педсовет	протокол, справка
18.	Проведение оценочных процедур, проведенных в рамках мониторинга системы образования (проверка остаточных знаний у студентов выпускных групп по теоретическим дисциплинам за весь период обучения) <i>Цель: определение уровня обученности студентов</i>	февраль- март	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	педсовет	протокол, справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
	<i>по дисциплинам</i>					
19.	Мониторинг знаний студентов по дисциплинам учебного плана <i>Цель: обобщающий контроль</i>	май-июнь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	совещание при заведующем филиалом	протокол, справка
20.	Анализ учебно-методической работы за 2026-2027 учебный год <i>Цель: определение уровня результативности проведенной работы</i>	май-июнь	Маркина Ж.С., председатели ПЦК	тематический	педсовет	протокол, справка
21.	Анализ результатов конкурсной деятельности <i>Цель: участие студентов и преподавателей в профессиональных конкурсах</i>	июнь	Травина А.Г., председатели ПЦК	тематический	педсовет	протокол, справка
3.4. Состояние профориентационной работы						
22.	Проведение дней открытых дверей <i>Цель: анализ востребованности образовательных программ, уровня подготовки будущих абитуриентов</i>	ноябрь, февраль, апрель	Травина А.Г., методисты	обзорный	совещание при заведующем филиалом	справка
23.	Организация подготовки рекламно-информационных материалов <i>Цель: анализ проведения презентаций училища на ежегодных ярмарках вакансий учебных мест</i>	январь-июнь	Травина А.Г., методисты	фронтальный	административное совещание	справка
24.	Посещение СОШ, ДШИ, ДХШ. Встречи со школьникам <i>Цель: профориентационная работа, привлечение абитуриентов</i>	В течение года	Томилова Е.А., Травина А.Г., Председатели ПЦК, преподаватели	тематический	административное совещание	справка
25.	Организация круглых столов, мастер-классов (по запросу школ) <i>Цель: профориентационная и просветительская работа</i>	В течение года	Травина А.Г., Председатели ПЦК, преподаватели	тематический	административное совещание	справка
26.	Посещение родительских собраний общеобразовательных школ Талдомского г.о., Дмитровского г.о., г.о. Дубна и др. соседних административных округов	В течение года	Травина А.Г., Председатели ПЦК, преподаватели	тематический	административное совещание	справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
3.5. Состояние воспитательной работы						
27.	Собеседование, проверка документации <i>Цель: контроль взаимодействия преподавателей и кураторов</i>	в течение года	методисты	тематический	совещание кураторов	
28.	Контроль проведения внеурочных мероприятий <i>Цель: анализ уровня требований к профессиональным компетенциям студентов специальности НХТ</i>	в течение года	Скобелева А.А.	обзорный	совещание при заведующем филиалом	справка
29.	Контроль организации взаимодействия с родителями <i>Цель: анализ работы кураторов со студентами, требующими особого внимания</i>	февраль-май	Маркина Ж.С.	тематический	административное совещание	справка
30.	Контроль организации работы студенческого совета <i>Цель: анализ эффективности работы членов студенческого совета</i>	ноябрь, март	Скобелева А.А.	тематический	студенческий совет	протокол
3.6. Контроль работы по здоровьесбережению студентов						
1.	Мониторинг охвата студентов горячим питанием <i>Цель: качество проводимой работы кураторами</i>	ежемесячно	Разаева М.В. Скобелева А.А.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, справка
2.	Контроль за организацией питьевого режима в филиале <i>Цель: выполнение требований СанПиНа</i>	ежедневно	Разаева М.В. Скобелева А.А.	производственный контроль	административное совещание	протокол
3.	Состояние здоровья студентов. <i>Цель: мониторинг уровня здоровья студентов</i>	сентябрь, январь, май	Разаева М.В. Скобелева А.А.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	анализ
4.	Контроль прохождения плановых медицинских осмотров, гигиенической аттестации сотрудников.	август, в течение года	Усачева Н.Ю.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, справка
5.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима, организация влажной уборки учебных помещений <i>Цель: качество проводимой работы</i>	ежемесячно	Разаева М.В.	производственный контроль	административное совещание	

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
3.7. Контроль соблюдения охраны труда, техники безопасности. Деятельность по безопасности ОУ						
1.	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений, уборка, выполнение графика уборки помещений, чистки окон и оконных рам, подоконников, стен, полов, мебели	август ноябрь январь апрель	Разаева М.В.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, отчет
3	Проверка: - санитарно-технологического состояния, производственных, складских помещений и оборудования учебных мастерских; -маркировка оборудования	ежемесячно	Разаева М.В.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, отчет
4	Проверка наличия моющих, дезинфицирующих средств и порядка их хранения и использования, наличие уборочного инвентаря, ветоши, их маркировки, обработки	еженедельно	Разаева М.В.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, отчет
5	Контроль за сбором, хранением и утилизацией отходов производства	еженедельно	Разаева М.В.	производственный контроль	совещание при заведующем филиалом	протокол, отчет
6	Проверка документации по соблюдению правил ТБ на занятиях в мастерских <i>Цель: определение уровня ведения документации и соблюдения требований в плане охраны здоровья студентов</i>	октябрь, март	Разаева М.В.	предупредительный	совещание при заведующем филиалом	справка
7	Состояние противопожарной безопасности в филиале. Проверка запасных выходов и средств пожаротушения. <i>Цель: определение уровня ведения документации и соблюдения требований в плане охраны здоровья студентов</i>	в течение года	Разаева М.В.	предупредительный	совещание при заведующем филиалом	справка
8	Контроль проведения тренировок эвакуации студентов, преподавателей и сотрудников филиала. <i>Цель: совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса</i>	в течение года	Разаева М.В.	предупредительный	административное совещание	отчет
9	Состояние антитеррористической безопасности в	в течение	Разаева М.В.	предупредитель	совещание при	справка

№ п/п	Мероприятия по контролю, цель	срок	ответственный	Вид, формы, методы	Где будут подведены итоги	Выход
	училище. Проверка всех выходов и средств безопасности (камеры наблюдения, выполнения и соблюдение внутриобъектового режима). Работа с сотрудниками ЧОО. <i>Цель: определение уровня ведения документации и соблюдения требований в плане охраны здоровья и безопасности студентов</i>	года		ьный	заведующем филиалом	
10	Контроль проведения тренировок эвакуации студентов, преподавателей и сотрудников филиала в случае возникновения ЧС. <i>Цель: совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса, сотрудников и посетителей</i>	в течение года	Разаева М.В.	предупредительный	административное совещание	отчет
3.8. Состояние учебно-материальной базы						
1	Проверка состояния учебных кабинетов, мастерских и их оснащенности <i>Цель: улучшение санитарного состояния и эстетического оформления кабинетов, контроль организации учета, хранения и использования ТСО</i>	август-июнь	Разаева М.В. Никитюк И.С.	тематический	административное совещание	отчет
2	Проверка состояния учебных кабинетов и мастерских <i>Цель: выполнение гигиенических требований к санитарному состоянию</i>	сентябрь-июнь	Разаева М.В. Никитюк И.С.	тематический	административное совещание	Отчет

Раздел 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ЦЕЛЬ:

воспитание квалифицированного, конкурентоспособного специалиста среднего профессионального уровня, востребованного на рынке труда, умеющего принимать решения в условиях выбора; развитие его личностно-профессионального потенциала, мобильности.

ЗАДАЧИ:

1. создание условий для самореализации личности студентов;
2. пропаганда здорового образа жизни;
3. становление и развитие у обучающихся качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
4. формирование у обучающихся общечеловеческих, духовных, гражданских, историко-патриотических, культурно-исторических, художественно-эстетических ценностей;
5. развитие студенческого самоуправления;
6. поддержка и развитие инициативы у обучающихся;
7. проведение профилактики ПАВ.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. духовно-нравственное и эстетическое воспитание;
2. воспитание учебной, научной и профессиональной культуры (формирование положительного отношения к учебному труду, формирование знаний, умений и навыков самообразования, понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии);
3. политико-правовое воспитание (меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения);
4. воспитание готовности к здоровому образу жизни;
5. культурно-массовая работа;
6. психолого-педагогическое сопровождение (консультирование студентов в профессиональном определении, консультирование родителей, педагогов по разрешению проблем; психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье; содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс);
7. профилактика отклоняющегося поведения;
8. содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности студента (сосредоточение внимания администрации колледжа на проблемах и потребностях обучающихся при планировании и организации учебно-воспитательного процесса);
9. поддержка социально ценной деятельности студентов (волонтерство, проведение игр и творческих занятий с детьми, благотворительных акций и др.).

ПРИНЦИПЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА:

- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные идеалы и ценности;
- принцип сотрудничества;
- принцип преемственности;
- сохранение и развитие традиций учебного заведения;
- единство обучения и воспитания в образовательном процессе;
- усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в учебно-воспитательный процесс;
- взаимодействие административного управления и самоуправления студентов.

ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА:

- анкетирование, тестирование, опрос;
- тематические беседы, дискуссии, круглые столы, научно-практические конференции;
- акции, концерты, праздники;
- коллективно творческая деятельность;
- спортивные соревнования, конкурсы;
- экскурсии, выставки; конкурсы студенческих работ;
- совещание органов самоуправления.

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Составление и утверждение плана воспитательной работы на 2026-2027 учебной год	сентябрь	кураторы, методист по УВР	Скобелева А.А.
2	Ознакомление обучающихся с нормативными документами колледжа на учебный год (расписание, график обучения, учебный план и т.д.)	сентябрь	кураторы	Маркина Ж.С.
3	Проведение собрания с 1-м курсом для ознакомления со структурой студенческого самоуправления, выборы студенческого совета	сентябрь	методист по УВР	Скобелева А.А.
4	Ознакомление студентов с текущими приказами	в течение года	кураторы	Маркина Ж.С.
5	Привлечение студентов к участию в различных направлениях деятельности (специальности) и колледжа.	по плану воспитательной работы	кураторы, старосты	Скобелева А.А.
6	Психологическое тестирование студентов групп нового набора. Диагностика социально-волевой сферы, уровня социализации.	сентябрь	кураторы	Разаева М.В.
7	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	сентябрь	кураторы	Разаева М.В.
8	Выбор членов родительского комитета в группах	сентябрь	кураторы	Скобелева А.А.

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
2. Мероприятия по адаптации студентов нового набора, развитию студенческого самоуправления, патриотическое и гражданское воспитание				
1	Праздник «День знаний». Общее собрание групп нового набора «Наш колледж: традиции и нормы».	сентябрь	кураторы	Скобелева А.А.
2	Знакомство новых членов студенческого совета с Положением о студенческом совете, распределение обязанностей, составление графика собраний студенческого совета	сентябрь	студ.совет	Скобелева А.А.
3	Посвящение в студенты «Добро пожаловать в наш общий дом!».	октябрь	студ. совет	Скобелева А.А.
4	Тематические классные часы для групп нового набора «Готовимся к первой сессии».	декабрь	кураторы	Скобелева А.А.
5	Вечера: • Новогодний бал	декабрь	студ. совет	Скобелева А.А.
6	Торжественные мероприятия: • День учителя • 23 февраля • 8 марта • 9 мая	октябрь февраль март май	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
7	Участие в различных акциях и мероприятиях, проводимых администрацией города и района (акция «Посади дерево», «Наш лес», городской субботник и т.д.)	в течение года	кураторы, методист по УВР	Скобелева А.А.
8	Участие в праздновании дня российского студенчества «Татьянин день»	январь	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
9	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню Победы: участие в торжественном шествии и районном митинге	май	кураторы курсов	Скобелева А.А.
10	Еженедельное проведение классного часа с куратором в рамках цикла бесед «Разговоры о важном»	в течение года	кураторы курсов	Скобелева А.А.
3. Трудовое воспитание				
1	Проведение субботников на закрепленной территории	в течение года	кураторы, методист по АХЧ	Скобелева А.А.
2	Дежурство студентов в закрепленных аудиториях с целью поддержания чистоты и порядка в колледже	в течение года	студ.совет	Скобелева А.А.
4. Культурно-массовая работа				

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1	Проведение праздника «День учителя»	октябрь	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
2	День самоуправления	апрель	студ. совет	Скобелева А.А.
3	Проведение новогодней конкурсno-развлекательной программы	декабрь	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
4	Проведение праздника «День студента»	январь	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
5	Проведение праздника «День защитника Отечества»	февраль	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
6	Проведение праздника «Международный женский день»	март	студ. совет, студенты 2 курса НХТ	Скобелева А.А.
7	Проведение студенческого конкурса чтецов	март	студенты	Маркина Ж.С. Скобелева А.А.
9	Посещение музеев и выставок	в течение года	кураторы	Томилова Е.А. Скобелева А.А.
10	Участие в выставках, ярмарках, конкурсах, фестивалях	в течение года	кураторы, председатели ПЦК	Томилова Е.А., Абрамюк К.П., Архипова А.С.
5. Спортивно-оздоровительные мероприятия				
1	Участие в спортивных мероприятиях	в течение года	Сильвеструк Р.М.	Сильвеструк Р.М.
2	Проведение лекций и бесед по профилактике негативных явлений в молодежной среде	в течение года	кураторы	Маркина Ж.С.
6. Учебно-научная работа				
1	Участие в выставках и конкурсах	в течение года	председатели ПЦК	Маркина Ж.С.
2	Участие в научно-практических конференциях	в течение года	председатели ПЦК	Маркина Ж.С.
7. Мероприятия по формированию конкурентоспособного специалиста				
1	Участие в Ярмарках труда	февраль	Абрамюк К.П.	Томилова Е.А.

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
		март		
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства художников и исполнителей	в течение года	Абрамюк К.П. председатели ПЦК	Томилова Е.А.
	8. Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний	в течение года	кураторы курсов, администрация	
2	Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	кураторы курсов, администрация	
	9. Работа Студенческого совета			
1	Проведение собраний Студенческого совета	в течение года, не реже 1 раза в месяц	Маркина Ж.С., Скобелева А.А., члены студ.совета	
2	Содействие в организации досуга обучающихся, в проведении мероприятий колледжа, направленных на пропаганду здорового образа жизни	в течение года	Маркина Ж.С., Скобелева А.А., члены студ.совета	
3	Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом интересов обучающихся	в течение года	Маркина Ж.С., Скобелева А.А., члены студ.совета	
4	Содействие колледжу в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение их сознательности и требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имуществу колледжа	в течение года	Маркина Ж.С., Скобелева А.А., члены студ.совета	

Раздел 5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Цель: привлечение преподавательского состава, а также студентов к активному участию в научно-обоснованной системе мер по профессиональной ориентации молодежи и старших школьников, привлечение к обучению в колледже.

Задачи:

1. Изучение и прогнозирование перспектив формирования контингента филиала.
2. Пропаганда уровня образовательной деятельности филиала.
3. Установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ, руководителями учреждений культуры, образования, будущими работодателями выпускников.

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	День открытых дверей для учащихся и жителей Подмосковья.	ноябрь, февраль, апрель	Маркина Ж.С. Травина А.Г. Никитюк И.С. Скобелева А.А. Разаева М.В.	Куликова Т.В.
2	Встречи с начальниками комитета по культуре и комитета по образованию Талдомского г.о. и прилегающих округов (Дмитров, Дубна, Сергиев-Посад, Тверская область)	в течение всего года	Куликова Т.В., Травина А.Г.	Куликова Т.В.
3	Работа с руководителями ДШИ и ДХШ методической зоны	ноябрь, апрель	Куликова Т.В., Абрамюк К.П. Архипова А.С.	Куликова Т.В.
4	Организация и проведение экскурсий для воспитанников ДШИ и ДХШ методической зоны	в течение года	Маркина Ж.С., Абрамюк К.П., Травина А.Г.	Куликова Т.В.
5	Встречи с родителями общеобразовательных школ, ДШИ, ДХШ на общешкольных родительских собраниях.	в течение года	Куликова Т.В., Травина А.Г., Маркина Ж.С., Скобелева А.А.	Куликова Т.В.
6	Участие в открытых очных конкурсах и фестивалях	в течение	Архипова А.А.,	Архипова А.А.,

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
	профессионального мастерства различного уровня (муниципальные, областные, всероссийские)	года	Абрамюк К.П., Травина А.Г.	Абрамюк К.П., Травина А.Г.
7	Участие в ежегодном фестивале «Путь навыков», организуемый центром опережающей профессиональной подготовки Московской области	осень, 2026	Архипова А.А., Абрамюк К.П., Травина А.Г.	Архипова А.А., Абрамюк К.П., Травина А.Г.
8	Профорientационные выезды в общеобразовательные школы и школы искусств	октябрь- декабрь, февраль-май	Травина А.Г., Архипова А.С., Маркина Ж.С., Скобелева А.А.	Травина А.Г.
9	Открытые показы курсовых и дипломных спектаклей в домах культуры Талдомского г.о. и ДК прилегающих округов (Дубна, Кимры)	декабрь, 2026 апрель, 2027	Иванова Е.А., Савельева Е.Н., Скобелева А.А.	Архипова А.С.
10	Профорientационные встречи со школьниками (специально организованные на базе ОУ, ДК и в рамках районных мероприятий)	в течение года	Травина А.Г., Архипова А.С., Маркина Ж.С., Скобелева А.А.	Травина А.Г.
11	Организация открытых отчетных концертов по итогам работы студентов специальности НХТ	май-июнь 2027	Иванова Е.А., Савельева Е.Н., Абрамюк К.П.	Архипова А.С.
12	Дни открытых дверей (минимум дважды в год и по запросу)	ноябрь, февраль, апрель	Маркина Ж.С., Скобелева А.А., Травина А.Г.	Куликова Т.В.
13	Проведение экскурсий и мастер-классов для учащихся общеобразовательных школ и школ искусств	в течение года	Маркина Ж.С., Абрамюк К.П., Травина А.Г.	Куликова Т.В.
14	Выпуск буклетов, информационно-рекламных материалов	в течение года	Травина А.Г., Никитюк И.С.	Куликова Т.В.

Раздел 6. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

Цель: осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

Задачи:

- формирование библиотечного фонда колледжа учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами не только на традиционных бумажных, но и на нетрадиционных, магнитных и электронных носителях информации;
- развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- создание комфортной библиотечной среды для пользователей.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
I. Формирование библиотечного фонда			
1	<i>Провести мониторинг и анализ основного и учебного фондов:</i>		
	- изучить и проанализировать отказ на учебную и учебно-методическую литературу, необходимую для полноценного учебного процесса в Талдомском филиале;	в течение года	Черемисинова М.А.
	- итоги движения фонда.	декабрь 2026	
2	<i>Сформировать библиографическую модель комплектования фонда учебной литературы:</i>		
	- работа с прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, с перечнями учебников перспективных библиографических изданий, рекомендованных Минобрнауки РФ;	февраль 2027	Черемисинова М.А., преподаватели
	- работа с учебными электронными пособиями ЭБС «Юрайт», «Лань»; «Знаниум»	В течение учебного года	Черемисинова М.А., преподаватели
	- сбор заявок на учебную и учебно-методическую литературу;	февраль 2027	Черемисинова М.А.
	- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году в Талдомском филиале;	март 2027	Черемисинова М.А.
	- предоставление на рассмотрение председателям предметно-цикловых комиссий перечня учебной литературы;	март 2027	Черемисинова М.А., председатели ПЦК
	- формирование заказа на учебники и пособия по дисциплинам (модулям) основных профессиональных образовательных программ с учетом рекомендаций рабочей группы предметно-цикловых комиссий и итогов инвентаризации.	март, апрель 2027	Черемисинова М.А.
3	Провести мониторинг обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	апрель 2027	Черемисинова М.А.
4	<i>Укомплектовать фонд периодических изданий, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса:</i>		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
	- сформировать список изданий для подписки		
	- оформить подписку на I полугодие 2027 года;	ноябрь 2026	Вахтерова Т.П., зав. библиотекой ГАПОУ МГКИ; Черемисинова М.А., вед. библиотекарь Талдомского филиала МГКИ; бухгалтерия
	- оформить подписку на II полугодие 2027 года;	апрель 2027	Вахтерова Т.П., зав. библиотекой ГАПОУ МГКИ; Черемисинова М.А., вед. библиотекарь Талдомского филиала МГКИ; бухгалтерия
	- учет и контроль доставки периодических изданий.	в течение всего года	Черемисинова М.А.
5	Приём, учёт, обработка и расстановка полученных в дар новых изданий.	по мере поступления	Черемисинова М.А.
6	Прием и техническая обработка новых учебных, учебно-методических изданий.	по мере поступления	Черемисинова М.А.
7	Пополнить и скорректировать учетную картотеку «Учебники и учебные пособия».	в течение всего года	Черемисинова М.А.
8	Контроль за расстановкой литературы в фонде в соответствии с таблицами ББК.	в течение всего года	Черемисинова М.А.
9	Последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Ежемесячно вести «Журнал проведения генеральных уборок в помещении библиотеки».	в течение всего года	Черемисинова М.А.
10	<i>Обеспечить сохранность книжного фонда:</i>		
	- текущий мелкий ремонт книг;	в течение года	Черемисинова М.А., кураторы групп
	- ведение обходных листов;		
	- применение залога для не работающих пользователей;		
	- работа с должниками (записки-напоминания, информация кураторам, беседы индивидуальные и групповые со студентами и родителями).		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
11	Ежедневно вести статистический учет работы библиотеки.	в течение года	Черемисинова М.А.
12	Частично заменить полочные разделители в читальном зале и книгохранилище.	ноябрь 2026	Черемисинова М.А.
13	Организовать открытый доступ к литературе по актуальным темам посредством проведения тематических книжных выставок, открытых просмотров.	в течение года	Черемисинова М.А.
14	Обновлять и изучать федеральный список экстремистских материалов. Провести 2 проверки библиотечного фонда на предмет отсутствия запрещенных материалов экстремистской направленности согласно федеральному списку экстремистских материалов.	декабрь 2026 г. июнь 2027 г.	Скобелева А.А. Разаева М.В. Маркина Ж.С. Черемисинова М.А.
II. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа			
1	Пополнять и редактировать алфавитный и систематический каталоги.	по мере поступления	Черемисинова М.А.
2	<i>Пополнять и редактировать картотеки статей и тематические папки:</i>		
	- <i>картотеки:</i> «Социально-культурная деятельность»; «Картотека сценариев»; «Культура и искусство», «Фольклор и традиционная культура»	в течение года	Черемисинова М.А.
	- <i>папки:</i> «О нас пишут в СМИ», «История Москвы», «История Талдомского края», «М.Е. Салтыков-Щедрин», «С. А. Клычков», «Фарфор Вербилор», «Сценарии»	в течение года	Черемисинова М.А.
3	Выполнять библиографические справки по запросам пользователей. Вести «Журнал учета библиографических справок».	в течение года	Черемисинова М.А.
4	Провести работу по информированию пользователей о новых поступлениях индивидуально, путем организации книжных выставок «Внимание новинки» и выпуска информационного бюллетеня «Новые поступления».	по мере поступления	Черемисинова М.А.
5	<i>Довести до сведения студентов основы информационной культуры:</i>		
	- «Библиографическое описание документа» - студентам 1 и 2 курсов;	октябрь 2026	Черемисинова М.А.
	- «Правила оформления списка использованных источников по теме курсовой или дипломной работы» - студентам 3и 4 курсов.	апрель-май 2027	Черемисинова М.А.
III. Работа с читателями			
1	Обслуживать пользователей колледжа согласно расписанию работы библиотеки.	в течение года	Черемисинова М.А.
2	Производить прием и выдачу учебников и учебных пособий по утвержденному графику работы библиотеки.	в течение года	Черемисинова М.А.
3	Для предупреждения распространения различных инфекций проводить с применением антисептических средств обработку рук и всех контактных поверхностей (столы, мышки, клавиатуры, спинки стульев).	в течение учебного года	Черемисинова М.А., уборщица

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
4	<i>Провести работу по привлечению новых читателей в библиотеку:</i>		
	- экскурсия и беседа о правилах пользования библиотекой студентами 1-го курса;	сентябрь 2026	Черемисинова М.А.
	- экскурсии по библиотеке в рамках открытых дверей для будущих абитуриентов.	в день проведения мероприятия	Черемисинова М.А.
5	Оформить читательские формуляры на первокурсников и вновь пришедших преподавателей.	сентябрь 2026	Черемисинова М.А.
6	Провести индивидуальную работу с пользователями: рекомендательные беседы и беседы с задолжниками	в течение года	Черемисинова М.А.
7	Оказывать помощь преподавателям и кураторам в подборе материалов для классных часов и бесед со студентами; как преподавателям, так и студентам предоставлять материалы (электронные ресурсы, книги, статьи, АВД и др.) для подготовки к занятиям.	в течение года	Черемисинова М.А.
8	Организация помощи студентам первого курса в регистрации в электронных библиотечных системах	сентябрь, октябрь 2026	Черемисинова М.А., кураторы 1 курсов
9	Использовать в учебном процессе электронные ресурсы ЭБС «Юрайт», «Лань», «Знаниум»	в течение учебного года	Черемисинова М.А., председатели ПЦК
10	<i>Оформить 23 книжных выставки:</i>		
	✓ «Россия против террора!»	сентябрь 2026	Черемисинова М.А.
	✓ «Погружение в осень» - <i>Осень в искусстве художников и поэтов</i>	сентябрь 2026	
	✓ «Образование – лицо разума» - <i>ко Дню среднего профессионального образования (2 октября)</i>	октябрь 2026	
	✓ «Художник - вместилище эмоций» - <i>к 140-летию со дня рождения живописца, скульптора и графика Пабло Пикассо (25 октября)</i>	октябрь 2026	
	✓ «Единством славится страна» - <i>ко Дню народного единства (4 ноября)</i>	ноябрь 2026	
	✓ «Немеренные глубины человеческой души» - <i>к 205-летию со дня рождения великого русского писателя Ф.М. Достоевского (11 ноября)</i>	ноябрь 2026	
	✓ «Вселенная в алфавитном порядке» - <i>ко Дню словарей и энциклопедий (22 ноября)</i>	ноябрь 2026	
	✓ «XX век в живописи: Василий Кандинский» - <i>к 160-летию со дня рождения художника (4 декабря)</i>	декабрь 2026	
	✓ «Фарфор, фаянс, майолика России»	декабрь 2026	
	✓ «Зимних праздников круженье»	декабрь 2026	
	✓ «География без границ» - <i>книжно-иллюстративная выставка</i>	январь 2027	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
	✓ «Два художника – два мира» - к 195-летию со дня рождения Э. Мане (23 января) и к 195-летию со дня рождения И.И. Шишкина (25 января)	январь 2027	
	✓ «Пушкин: жизнь и наследие» - к 190-летию со дня смерти А.С. Пушкина (10 января)	февраль 2027	
	✓ «О Родине, о мужестве, о славе» - выставка, посвященная Дню защитника Отечества	февраль 2027	
	✓ «Я выбираю жизнь»	март 2027	
	✓ «Масленица хороша — широка её душа»	март 2027	
	✓ «Мастер деревенской прозы» - к 90-летию со дня рождения В.Г. Распутина (15 марта)	март 2027	
	✓ «Человек. Вселенная. Космос» - ко Дню Космонавтики	апрель 2027	
	✓ «Код да Винчи» - к 575 летию со дня рождения Леонардо да Винчи (1452–1519), итальянского живописца, скульптора, архитектора, учёного (15 апреля)	апрель 2027	
	✓ «Сберечь земли очарование» - (выставка, посвященная Всемирному Дню Земли – 22 апреля)	апрель 2027	
	✓ «Великая Победа - великому народу»	май 2027	
	✓ «27 мая – Общероссийский День библиотек»	май 2027	
	✓ «Живое пушкинское слово» - ко дню рождения А.С. Пушкина	июнь 2027	
	✓ «Читать не вредно – вредно не читать»	июнь 2027	
	✓ «Новинки прессы»	в течение года	
11	Ведение календаря знаменательных и памятных дат	ежемесячно	Черемисинова М.А.
12	Провести 2 групповые беседы:		
	- о сдаче литературы в конце учебного года - 4 курса;	май 2027	Черемисинова М.А., кураторы 4 курса
	- о сдаче литературы в конце учебного года – 1-3 курс	июнь 2027	Черемисинова М.А., кураторы 1- 3 курсов
13	Провести работу по устранению читательской задолженности у студентов на основе анализа читательских формуляров.	сентябрь, декабрь, май	Черемисинова М.А.
IV. Профессиональное развитие работника библиотеки			
1	Изучать профессиональную литературу, журналы «Библиотеки учебных заведений», «Библиотечное дело», «Библиотека», «Современная библиотека».	в течение года	Черемисинова М.А.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
2	Обновлять и изучать федеральный список экстремистских материалов.	в течение года	Черемисинова М.А.
3	<i>Взаимодействовать с библиотеками города и другими организациями:</i>		
	- методическая помощь из Центральной межпоселенческой районной библиотеки;	в течение года	Черемисинова М.А.
	- решать организационные и методические вопросы, возникающие в процессе работы с заведующей библиотекой ГАПОУ МО «МГКИ».	в течение года	Черемисинова М.А.
V. Укрепление материально-технической базы библиотеки			
1	<i>Закупить:</i>		
	- учебную, учебно-методическую литературу	в течение учебного года	Куликова Т.В.

Раздел 7. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: Выработка коллегиальных решений по проблемам организации и содержания образовательного процесса в Талдомском филиале ГАОУ МО «МГКИ»

Задачи:

1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
2. Своевременное реагирование (принятие мер, решений) на нормативные изменения государственной образовательной политики.
3. Ориентация деятельности педагогического коллектива филиала на совершенствование образовательного процесса.
4. Разработка содержания работы по общей методической теме филиала.
5. Обобщение опыта и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической деятельности и передового педагогического опыта.

	Срок проведения заседания	Тематика педагогических советов
1	Август 2026	1. Основные задачи педагогического коллектива на 2026-2027 уч. год. Итоги приёмной кампании 2026 года. 2. Утверждение состава педагогического совета и плана его работы на 2026-2027 уч. год. 3. Утверждение состава цикловых методических комиссий на 2026-2027 уч. год.

		4. Утверждение кураторов учебных групп на 2026-2027уч. год. 5. Основные направления воспитательной работы в колледже на 2026-2027 учебный год. 6. Порядок действий работников колледжа в различных ситуациях, связанных с терроризмом, экстремизмом, возникновением пожара, а также об уголовной ответственности за терроризм и экстремизм. 7. Текущие вопросы.
2	Октябрь 2026	1. Рассмотрение основных направлений профориентационной работы филиала и путей их реализации. 2. Подготовка и проведение Всероссийского фестиваля-конкурса народного творчества «Гавриловские гуляния». 3. Рассмотрение и обсуждение текущих вопросов по воспитательной работе, дисциплине обучающихся.
3	Январь 2027	1. Подведение итогов учебной деятельности за первое полугодие 2026-2027 учебного года. Успеваемость и качество знаний обучающихся 2. Задачи на второе полугодие 2026-2027 учебного года. 3. Подведение итогов воспитательной работы со студентами за первое полугодие 2026-2027 учебного года. 4. Текущие вопросы.
4	Апрель 2027	1. Обсуждение результатов, полученных в процессе самообследования филиала. 2. Отчет по организации профориентационной работы по приёму обучающихся на 2027-2028 учебный год. 3. Анализ готовности выпускных групп к ГИА. 4. Текущие вопросы.
5	Июнь-июль 2027	1. Подведение итогов учебной деятельности за 2026-2027 учебный год. Результаты ГИА. 2. Подведение итогов воспитательной работы с обучающимися за 2026-2027 учебный год. 3. Задачи на новый 2027-2028 учебный год. 4. Текущие вопросы.

Раздел 8. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Цель: Содействие созданию в филиале комплексной системы воспитания студентов, отвечающей по содержанию, формам и методам требованиям в сфере образования и воспитания студенческой молодежи, формированию профессиональных и личностных качеств, общекультурных компетенций выпускников филиала.

Задачи:

1. Осуществление координации воспитательной работы, формирование единого воспитательного коллектива и воспитательной среды филиала.

2. Разработка основных предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовка методической и нормативной документации.
3. Сохранение, развитие и преумножение традиций филиала, преемственности поколений студентов.

	Срок проведения заседания	Тематика заседаний совета по воспитательной работе
1	Август 2026	1. Основные задачи совета по воспитательной работе на 2026-2027 уч. год. 2. Утверждение состава совета по воспитательной работе и плана его работы на 2026-2027 уч. год. 3. Основные направления воспитательной работы в колледже на 2026-2027 учебный год. Согласование плана мероприятий по воспитательной работе. 4. О работе со студентами нового набора, их адаптации к обучению в колледже. 5. Текущие вопросы.
2	Декабрь 2026	1. Отчет о работе кураторов за первый семестр 2026-2027 учебного года, в том числе, о работе со студентами «группы риска» 2. Об итогах проведении анкетирования среди первокурсников по выявлению уровня адаптации к образовательной среде. 3. Рассмотрение и обсуждение текущих вопросов по воспитательной работе, дисциплине обучающихся.
3	Январь-Февраль 2027	1. О соблюдении Правил внутреннего распорядка колледжа. 2. О работе Студенческого совета о работе за первый семестр 2026-2027 учебного года и плане мероприятий на второй семестр. 3. О проведении родительских собраний, в том числе, групп выпускного курса. 4. Текущие вопросы.
5	Июнь-июль 2027	1. Подведение итогов воспитательной работы с обучающимися за 2026-2027 учебный год. 2. Итоги работы Студенческого совета за 2026-2027 учебный год. 3. Задачи на новый 2027-2028 учебный год. 4. Текущие вопросы.

