



УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ "Уваровский
политехнический колледж"
Н.А. Ермакова
29 августа 2025 года

ПЛАН
работы по организации образовательного процесса
Тамбовского областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Уваровский политехнический колледж»
на 2025-2026 учебный год

План работы по организации образовательного процесса Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уваровский политехнический колледж» (далее План) разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов.

Основные направления деятельности:

1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
2. Участие в федеральном проекте «Профессионалитет» национального проекта «Молодежь и дети» в качестве колледжа-партнера в кластерах СПО
 - **Индустрия68** (отрасль Машиностроение) по специальности 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки));
 - **Гостеприимная Тамбовщина** (отрасль Туризм и сфера услуг) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер
 - **ПрофТранспорт68** (отрасль Транспорт) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
3. Дальнейшее развитие сетевого взаимодействия образовательных организаций и бизнес-сообщества, взаимодействие с ЦЗН города и области, органами власти, общественными организациями, ИП и представителями работодателей по вопросу трудоустройства выпускников, в том числе выпускников инвалидов и с ОВЗ;

4. Сохранение контингента обучающихся;
5. Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
6. Дальнейшая реализация образовательного процесса с использованием ресурсов электронных платформ Дневник.ру и Сферум;
7. Участие обучающихся Колледжа в национальном чемпионате «Молодые профессионалы» и Демонстрационных Экзаменах (ДЭ) базового и профильного уровня;
8. Систематическое повышение квалификации и аттестации работников колледжа в соответствии с современными технологическими требованиями и стандартами;
9. Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования учебно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности обучающихся
10. Пополнение и обновление библиотечного фонда (в том числе подключение к ЭБС) в соответствии с требованиями ФГОС;

Задачи на новый учебный год:

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями в рамках ФП Професионалитет по вопросам организации учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли и трудоустройства выпускников.
2. Комплексное учебно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества освоения обучающимися профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе разработка методических материалов для освоения адаптированных образовательных программ детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
3. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС.
4. Активизация работы педагогического коллектива в электронных системах Дневник.ру и Сферум.
5. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости обучающихся колледжа.
6. Активное участие коллектива преподавателей и обучающихся в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
7. Своевременное и качественное заполнение учебной документации.
8. Контроль организации учебного процесса на всех уровнях.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Форма контроля	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1	Составление и утверждение: -плана работы по организации образовательного процесса; -плана работы педагогического совета на 2025-2026 уч. год; -графика учебного процесса на 2025-2026 уч. год; -план работы методического совета; -планов работы цикловых комиссий; -планов работы преподавателей; -планов работы учебных аудиторий и мастерских; -планов работы кружков.	Август	Зам. директора по УР; зам. директора по УПР; старший методист	Планы График учебного процесса	
2	Расчет объема годовой учебной нагрузки преподавателей и педагогических работников на 2025-2026 уч.год	Август	Зам. директора по УР	Тарификация	
3	Составление и утверждение расписания учебных занятий на 1 семестр 2025-2026уч.г.; на 2 семестр 2025-2026 уч.г.	Август Январь	Зам. директора по УР; методист	Расписание	
4	Организация безопасности участников образовательного процесса	Август	Зам. директора по УПР	План	
5	Подготовка учебных журналов к началу занятий	Август	Зам. директора по УР; методист	Журналы	
6	Комплектование учебных групп нового набора. Приказы о зачислении обучающихся нового набора	До 29 августа	Директор, приемная комиссия	Приказы	
7	Подготовка и издание приказов: -распределение педагогической нагрузки преподавателей; -о составе ЦК, назначения председателей ЦК; -назначение заведующими кабинетов; - о создании квалификационных комиссий по приему экзаменов по модулю / квалификационных экзаменов; - о создании аттестационной комиссии.	Август	Зам. директора по УР	Приказы	
8	Согласование и утверждение учебных программ профессионального образования, в том числе входящих в федеральный проект «Профессионалитет»	Июнь	Зам. директора по УР, старший методист	Рабочие программы	

9	Комплексный контроль нормативной программной и учебно-методической документации среднего профессионального образования по профессиям и специальностям	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, УПР, старший методист, председатели ПЦК	Приказы. справки по итогам контроля	
10	Утверждение КОСов для проведения экзаменов по модулю / квалификационных экзаменов с учетом требований национального чемпионата «Молодые профессионалы». Контроль фондов оценочных средств ФГОС СПО, реализуемых в колледже	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, УПР, старший методист	КОСы	
11	Подготовка статистических отчетов «Форма СПО-1», «Форма СПО-2», показателей мониторинга системы образования «СПО-мониторинг»; заполнение форм «СПО-Профессионалитет»; Сведения о проведении демонстрационного экзамена и др.	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УР; зам. директора по УПР	отчеты	
12	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек и дел обучающихся. Завершение работы с личными делами обучающихся, устранение имеющихся недостатков	Октябрь	секретарь учебной части, кураторы	Студенческие билеты Личные дела	
13	Инструктажи по заполнению журналов, календарно-тематических планов, по ведению нормативной документации	В течение уч. года, по мере необходимости	Зам. директора по УР, старший методист, методист	КТП	
14	Утверждение графиков обязательных контрольных работ по специальностям, регулярное проведение проверки их выполнения	В течение уч. года	Старший методист; председатели ПЦК	графики	
15	Контроль выполнения расписания занятий, ведение учета часов, проведенных преподавателями	В течение уч. года	Зам. директора по УР; методист	Справка о прочитанных часах, табели	
16	Составление расписания промежуточной и итоговой аттестации	декабрь, апрель, май, июнь	Зам. директора по УР	Графики консультаций и экзаменов	
17	Работа по организации ГИА: - подготовка и утверждение программ ГИА по программам ППССЗ и ППКРС;	Декабрь; апрель	Зам. директора по УР, зам. директора по	Программы, приказы, графики	

	- определение и утверждение председателей ГЭК; - подготовка приказов о создании государственных аттестационных комиссий по проведению ГИА выпускников 2026 года и апелляционной комиссии при проведении ГИА - подготовка приказа о переводе баллов ДЭ в экзаменационную оценку по программам ППССЗ и ППКРС; - составление графиков консультаций и проведения ГИА в 2026 году.		УПР, старший методист		
19	Подготовка и утверждение новых правил приема в колледж на 2026-2027 учебный год. Организация профориентационной работы	февраль	Администрация колледжа, ответ. секретарь приемной комиссии	Правила приема, план профориентационной работы	
20	Проведение мониторинга образовательного процесса и анализ результатов. Создание комиссии по проведению самообследования. Подготовка отчета о самообследовании колледжа на 10.01.2026г. О соблюдении антикоррупционного законодательства.	Октябрь 2025г, Апрель 2026г.	Зам. директора по УР, УПР, УВР, старший методист	Приказ, Отчет о самообследовании	
21	Составление графиков дежурства учебных групп и преподавателей, контроль их выполнения	Ежемесячно	Зам. директора по УР, УВР	графики	
22	Текущий контроль успеваемости и посещения занятий обучающимися. Составление графиков ликвидации академических задолженностей	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, кураторы и мастера п/о	Приказы, справки по итогам контроля, графики	
23	Проведение производственных совещаний с инженерно - педагогическими работниками колледжа Проведение педсоветов	По мере необходимости; Согласно плану	Администрация колледжа	Протоколы совещаний	
24	Работа по предупреждению пропусков учебных занятий и сохранению контингента. Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебной деятельности	В течение уч. года	Зам. директора по УР, УВР, УПР Кураторы и мастера п/о	Приказы, совещания, справки	
25					
26	Контроль выполнения учебных программ и документационного	В течение	Зам. директора	Справки по	

	обеспечения проведения занятий (УМК) при посещении уроков	уч. года	по УР; Старший методист	итогах контроля	
	Контроль проведения учебных консультаций в кабинетах и лабораториях колледжа при организации работы по ликвидации пробелов в знаниях студентов,.	В течение уч. года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	Графики консультаций справки по итогам контроля	
27	Контроль ведения документации: журналов т/о (1 раз в семестр): правильность оформления журналов; посещаемость уроков; выполнение программ и учебных планов, календарно-тематических планов.	В течение уч. года	Зам. директора по УР, Старший методист; методист	Приказы и справки по итогам контроля	
28	Индивидуальный контроль уровня преподавания. Посещение уроков, изучение УМК, паспорта кабинета, лаборатории, собеседования, отчеты преподавателей на заседаниях ЦК с целью: - изучения методики работы преподавателя; - активизации методов обучения; - организации самостоятельной работы учащихся на уроке; - повышения творческой активности студентов на уроке и т.д. Основание: показатели уровня успеваемости учебных групп, изучение опыта преподавания	В течение уч. года	Зам. директора по УР; Старший методист, Председатели ПЦК	Анализ занятий посещения, приказы по итогам проверок, протоколы заседаний ЦК	
29	Контроль уровня знаний, умений, навыков студентов: 1 Курс - входной контроль ВПР; 2 Курс - текущий контроль (общепрофессиональные дисциплины, МДК); 3 Курс - текущий и итоговый контроль (профессиональные модули, ВКР) 4 Курс- итоговый контроль (профессиональный цикл, демонстрационный экзамен, ВКР).	В течение уч. года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК	Приказы, ведомости по итогам контроля	
31	Укрепление материально-технической базы учебных кабинетов	В течение уч. года	Зам. директора по УР, УПР	Паспорта кабинетов и лабораторий	
32	Организация работы с преподавателями: стажировки и курсы повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	В течение уч. года	Зам. директора по УР, старший методист	семинары	
33	Контроль реализации индивидуальных планов работы преподавателей	В течение уч. года	Зам. директора по УР, старший	Справки по итогам	

			методист	контроля	
34	Организация предметных недель по учебным дисциплинам, внутриколледжских олимпиад, конкурсов. Участие в организации и проведении областных конкурсов и олимпиад	В течение уч. года	Зам. директора по УР, председатели ЦК, старший методист	Приказы, графики	
35	Персональный контроль преподавателей, аттестующихся в текущем учебном году	1 -ый семестр	Зам. директора по УР, старший методист	Справки по итогам контроля	
36	Организация работы сайта колледжа: - Подготовка материалов для обновления информации на сайте колледжа. - Размещение информации на сайте колледжа; веб-страница Госуслуги и тематическое обновление на веб-страницах. - Составление отчета о принятых мерах по обеспечению безопасности персональных данных при работе с сайтом колледжа.	В течение года	Администрация колледжа, ведущий программист	Сайт колледжа	
37	Организация работы по защите информационной системы персональных данных: - Соблюдение норм законодательства по защите персональных данных при использовании электронных дневников и журналов; - Применение технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и выявление угроз безопасности. Организация работы с информационной системой «Дневник.ру»: - Получение согласия на обработку персональных данных участников образовательного процесса; - Осуществление контроля доступа, своевременность оформления; - Ведение системной работы с обучающимися для привлечения внимания к электронным дневникам - Мониторинг уровня ИКТ-компетентности педагогических работников, соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ и уровня технического оснащения колледжа для функционирования ЭЖ - Проведение семинаров специалистами, ответственными за внедрение электронных дневников и журналов успеваемости - Работа педагогического коллектива над повышением показателей при работе в «Дневник.ру по данным еженедельного мониторинга активности - Формирование отчетности по ведению ЭЖ за отчетные периоды	В течение года	Секретарь учебной части, специалист по кадрам Ведущий программист Преподаватели, мастера п/о, кураторы;	ИС «Дневник.ру»	

38	Организация работы с электронными библиотечными системами: -подписание соглашений с ЭБС -- Проведение семинаров специалистами, ответственными за внедрение электронных библиотечных систем		Ведущий программист, библиотекарь		
----	---	--	---	--	--

Заместитель директора по учебной работе

О.Б. Кухарская