Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Звёздный»

РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ
Педагогическим советом
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный»
протокол от 31.08.2026 № 06

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный»
_____ О.В. Федорова
приказ от 31.08.2026 № 99-О

ПЛАН РАБОТЫ
СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный»
на 2026-2027 учебный год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00CE5E7B5B09C203B4F73F5CADF7611BF7
Действителен с 17.08.2026 по 10.11.2027
Должность Директор - Федорова Оксана Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ 3
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ КОЛЛЕДЖЕМ.....4
ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ.....6
СОВРЕМЕННОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН 8
ЧЕМПИОНАТНОЕ ДВИЖЕНИЕ 13
ЦИФРОВАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА.....15
ВОСПИТАНИЕ СОВРЕМЕННОГО ВОСТРЕБОВАННОГО СПЕЦИАЛИСТА.....17
СОВРЕМЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК КОЛЛЕДЖА И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМАНДА.....36
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ И ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ.....37
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ 40
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ 42
БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....47

План работы на 2026-2027 год учитывает выполнение целей и задач, предусмотренных СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный» и необходимость достижения поставленных целей - создание комплекса условий (кадровых, организационно-методических, материально-технических, финансовых, социальных и информационных), обеспечивающих достижение нового качества профессионального образования в процессе осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

Основные приоритеты:

1. Разработка и внедрение актуального содержания образовательных программ, инновационных технологий, педагогических технологий, форм организации образовательного процесса.

2. Совершенствование системы оценки качества образования и образовательных результатов.

3. Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.

4. Модернизация инфраструктуры и обновление материально-технической базы с учетом современных тенденций развития.

5. Создание единой образовательной среды с широкими возможностями саморазвития и самореализации, способствующей качеству профессионального образования студентов, их осознанному и ответственному отношению к своей профессиональной деятельности и профессиональному развитию, направленной на формирование личности выпускника – достойного гражданина России.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

Направление	Ответственный
1. Профессионалитет	Заместитель директора по УПР
2. Современное содержание образования, в том числе общеобразовательных дисциплин	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР
3. Чемпионатное движение	Заместитель директора по УПР
4. Цифровая образовательная среда	Заместитель директора по УМР
5. Воспитание современного востребованного специалиста	Заместитель директора по УВР Педагог-организатор
6. Современный педагогический работник колледжа и педагогическая команда	Заместитель директора по УМР
7. Совершенствование материально-технической базы и финансовой устойчивости колледжа	Директор Заместитель директора по УПР Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
8. Система управления	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Главный бухгалтер Специалист по кадрам
9. Противодействие коррупции	Председатель комиссии
10. Безопасность образовательного процесса	Заместитель директора по АХЧ

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ КОЛЛЕДЖЕМ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Проведение заседаний общего собрания колледжа	По отдельному графику (не реже двух раз в год)	Директор
2	Проведение педагогических советов	По отдельному графику (не реже одного раза в четыре месяца)	Директор
3	Проведение заседаний цикловых методических комиссий	Один раз в два месяца	Заместитель директора по УМР
4	Проведение административных совещаний по основным вопросам	По отдельному графику	Директор
5	Проведение родительских собраний	Сентябрь Декабрь Март	Заместитель директора по УВР
6	Проведение инструктивно-методических совещаний преподавателей	Два раза в месяц	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР
7	Проведение совещаний классных руководителей	Каждый вторник Конференц-зал	Заместитель директора по УВР
8	Проведение классных часов Внеурочное занятие «Разговоры о важном» Церемония подъема флага РФ и исполнения Гимна России Церемония спуска флага РФ	По плану месяца По понедельникам 1 урок еженедельно По понедельникам еженедельно По пятницам еженедельно	Заместитель директора по УВР советник по воспитанию, классные руководители, студенческий совет

Тематика педагогических советов

1. Итоги работы коллектива колледжа в 2025-2026 учебном году и задачи колледжа на 2026-2027 учебный год

Ответственный: Директор
31 августа 2026г.

2. Актуальные направления программы развития колледжа на 2026-2030 годы

Ответственный:
Заместитель директора по УМР
декабрь 2026г.

3. Демонстрационный экзамен: новый вектор профессионального роста преподавателя СПО, методические аспекты проведения демонстрационного экзамена

Ответственный:
Заместитель директора по УПР
апрель 2027г.

4. Итоги работы коллектива колледжа в 2026-2027 учебном году и задачи колледжа на 2027-2028 учебный год.

Ответственный: Директор
август 2027г.

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**
Подготовка конкурентоспособного выпускника			
1.	Организация экскурсий на предприятия города по направлениям подготовки	в течение года	Зам. директора по УПР
2.	Организация и проведение совместных мероприятий, встреч, мастер-классов с индустриальными партнерами/опорными партнерами по направлениям подготовки	в течение года	Зам. директора по УПР
3.	Подготовка и участие в чемпионатном движении профессионального мастерства по программам федерального проекта Профессионалитет	В течение года	Зам. директора по УПР
Развитие кадрового потенциала участников ФП Профессионалитет			
1.	Разработка план-графика по обучению/ повышению квалификации/стажировке педагогических работников	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР
2.	Обучение/ повышение квалификации/стажировка педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УПР
Информационная поддержка ФП Профессионалитет			
1.	Организация и проведение Дня открытых дверей	в течение года	Приёмная комиссия
2.	Участие и проведение ЕДОД в рамках федерального проекта Профессионалитет	октябрь апрель	Приёмная комиссия
3.	Проведение совещания для руководителей общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга на площадке колледжа	февраль (по согласованию)	Приёмная комиссия
4.	Разработка карьерных карт по направлениям подготовки	в течение года	Приёмная комиссия
5.	Проведение профессиональных проб по профессиям и специальностям	в течение года	Приёмная комиссия

ПОДГОТОВКА АНАЛИТИЧЕСКИХ И ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Сбор, обработка и анализ информации о ходе комплектования на 2026-2027 учебный год	июнь-ноябрь	Приемная комиссия
2.	Сбор, анализ и предоставление информации СПб ГКУ ЦАД по выполнению государственного задания	ежемесячно на 01 число каждого месяца	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зав. СП ОДО.
3.	Формирование и предоставление отчета по сбору сведений о проведенных демонстрационных экзаменов выпуска 2026 в ЦОПП ДЭ СПБ	до 14 сентября	Зам. директора по УПР
4.	Сбор, анализ и предоставление статистической отчетности СПО-1 в Министерство просвещения РФ ФГАНУ ФИЦТО	до 5 октября	Зам. директора по УМР
5.	Отчет о наличие и движении контингента в КО	ежеквартально	Зам. директора по УР
6.	Отчет о показателях эффективности деятельности руководителя	до 1 декабря	Зам. директора по УПР, УМР, УВР, УР Главный бухгалтер
7.	Аккредитация по УГП 08.00.00 Техника и технологии строительства 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи	ноябрь	Зам. директора по УМР, УПР
8.	Подготовка документации к проведению конкурсных процедур по распределению и установлению контрольных цифр приема по профессиям и специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга на 2027 год	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР, УМР, УПР
9.	Корректировка и согласование государственного задания на 2026 год	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР
10.	Подготовка и согласование государственного задания на 2027 год	декабрь	Зам. директора по УР
11.	Отчет о выполнении государственного задания за 2026 год	январь	Зам. директора по УР
12.	Отчет о выполнении государственного задания(социальный заказ) за 2026 год	январь	Зам. директора по УР
13.	Координация работы по внесению в	в течение	Зам. директора по УР

.	Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» сведений о документах, выданных выпускникам, завершившим обучение по программам среднего профессионального образования	года	
14.	Подготовка и корректировка производственных показателей по сети	в течение года	Зам. директора по УПР
15.	Сбор, анализ и предоставление статистической отчетности СПО-2 в Министерство просвещения РФ ФГАНУ ФИЦТО	апрель	Зам. директора по УМР
16.	Сбор, анализ и предоставление статистической отчетности Мониторинг СПО в Министерство просвещения РФ ФГАНУ ФИЦТО	май - июнь	Зам. директора по УМР
17.	Мониторинг «Доступная среда» в РУМЦ Охтинский колледж	ежемесячно на 01 число каждого месяца	Зам. директора по УПР
18	Мониторинг «Серебрянный возраст» в КО	ежемесячно на 25 число каждого месяца	Зам. директора по УПР
19.	Мониторинг «Образовательное кредитование» в Министерство просвещения РФ	ежемесячно на 01 число каждого месяца	Зам. директора по УР

СОВРЕМЕННОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**
Организация, содержание и технологии современного образовательного процесса			
1.	Составление графика учебной практики в форме практической подготовки	август	Зам. директора по УПР
2.	Составление графика учебной, производственной и преддипломной практики	декабрь	Зам. директора по УПР
3.	Организация учебной и производственной практики/ распределение выпускников на производственную и преддипломную практики	в течение года по графику	Зам. директора по УПР

Повышение качества образовательного процесса			
1.	Анализ информации по трудоустройству выпускников 2024, 2025, 2026 годов	ежемесячно	Зам. директора по УПР
2.	Анализ информации о проведении государственной итоговой аттестации выпуска 2026 года	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР
3.	Анализ информации о проведении государственной итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена выпуска 2026 года	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР
4.	Контроль проведения учебной и производственной практик	в течение года	Зам. директора по УПР
5.	Самообследование ОУ	декабрь-март	Директор Зам. директора по УПР
6.	Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	апрель - май	Зам. директора по УПР
Работа с педагогическими кадрами			
1.	Мониторинг потребностей в обучении, повышении квалификации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УПР, УМР
2	Организация семинаров, мастер-классов для педагогических работников по направлениям подготовки от опорных/ индустриальных партнеров	в течение года	Зам. директора по УПР
3.	Организация обучения педагогических работников в качестве экспертов на право проведения демонстрационного экзамена	в течение года	Зам. директора по УПР
4.	Организация повышения квалификации мастеров п/о и преподавателей	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты
5.	Инструктивно-методические совещания с преподавателями колледжа	в течение года	Зам. директора по УМР
6.	Индивидуальная работа с председателями ЦМК	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты
7.	Проведение методических совещаний	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты
8.	Организация участия в городском конкурсе «Лучший преподаватель (мастер) государственной профессиональной образовательной организации СПб»	сентябрь-октябрь март - июнь	Зам. директора по УМР, методисты

Методическое обеспечение образовательного процесса			
1	Привлечение работодателей для согласования образовательных программ	август, сентябрь июнь	Заместитель директора по УПР
2	Корректировка основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), учебных планов и календарных графиков	до 30 октября 2026	Зам. директора по УМР, методисты
3	Инвентаризация оценочных материалов. Выявление заданий, не соответствующих принципам объективности и измеримости результатов	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты
4	Разработка и утверждение единых методических рекомендаций для студентов по выполнению курсовых работ (проектов) и дипломных работ (проектов)	до 1 ноября 2026	Зам. директора по УМР, методисты
5	Совещание с преподавателями спец. дисциплин «Проектирование компетентностно-ориентированных заданий для промежуточной аттестации	октябрь-ноябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты
6	Формирование планов работы ЦМК	сентябрь	Зам. директора по УМР, методисты
7	Формирование УМК по основным профессиональным образовательным программам профессионального образования	март-апрель 2026	Зам. директора по УМР, методисты
Внедрение единой методики преподавания общеобразовательных дисциплин			
1	Совещание с преподавателями ООД «Особенности реализации рабочих программ в СПО	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты
2	Корректировка рабочих программ ООД с обязательным включением практикоориентированного содержания	декабрь 2026	Председатели ЦМК ООД, методисты
3	Организация и проведение Предметных недель общеобразовательных дисциплин	в течение учебного года по отдельному графику	Зам. директора по УМР председатели ЦМК ООД, методисты
4	Конкурс эссе и видеороликов «Моя будущая профессия глазами математика/историка/географа»	апрель 2026	Преподаватели ООД, председатели ЦМК ООД, методисты
5	Промежуточный мониторинг успеваемости студентов 1 курса по ООД	декабрь 2026, май 2027	Преподаватели ООД, председатели ЦМК ООД, методисты
6	Подготовка отчетности: инфографика «Качество входного среза при	июнь 2027	методисты

	поступлении и качество освоения ООД в конце 1 курса»		
Внедрение механизмов демонстрационного экзамена в образовательный процесс			
1.	Аккредитация площадок проведения демонстрационного экзамена выпуска 2027	январь - март	Зам. директора по УПР
2.	Интеграция подготовки к демонстрационному экзамену на практических занятиях по направлениям подготовки	в течение года	Зам. директора по УПР
Социальное партнерство как инструмент повышения качества образования			
1.	Расширение сотрудничества с индустриальными партнерами/ заключение соглашений о сотрудничестве	в течение года	Зам. директора по УПР
2.	Заключение договоров о практической подготовке с индустриальными партнерами	в течение года	Зам. директора по УПР
3.	Привлечение индустриальных партнеров к проведению государственной итоговой аттестации, участию в проектах	май-июнь	Зам. директора по УПР
4.	Участие в мероприятиях регионального сотрудничества	в течение года	Зам. директора по УПР
5.	Подготовка и направление отчетов по региональному сотрудничеству в КО	ноябрь май	Зам. директора по УПР
Создание условий для профессионального развития студентов. Мероприятия Центра карьеры			
1.	Организационно-методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности Центра карьеры	сентябрь в течение года	Зам. директора по УПР
2.	Подготовка и издание приказа об утверждении «дорожной карты» по работе Центра карьеры	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР
3.	Организация и участие обучающихся в мероприятиях, организованных ГБУ ДПО ЦОПП СПб	в течение года (по согласованию)	Зам. директора по УПР
4.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024, 2025, 2026 гг.	ежемесячно (дополнительно по запросу КО, ЦОПП)	Зам. директора по УПР
5.	Формирование реестра базы данных партнеров-работодателей	ежемесячно	Зам. директора по УПР
6.	Формирование реестра заключенных договоров о сотрудничестве с индустриальными и опорными партнерами	ежемесячно	Зам. директора по УПР
7.	Сбор, анализ заявок на потребность от партеров-работодателей на 2027-2028 уч. год	ежемесячно	Зам. директора по УПР
8.	Участие в ярмарках по трудоустройству	в течение года (по плану организаторов)	Зам. директора по УПР
9.	Организация работы с работодателями, центрами занятости, иными организациями	в течение года	Зам. директора по УПР

10.	Организация встреч, обучающихся с выпускниками образовательного учреждения «Вчера студент-сегодня профессионал»	в течение года	Зам. директора по УПР
11.	Организация профориентационных встреч, мастер-классов для обучающихся-выпускников образовательного учреждения с представителями ВУЗов	в течение года	Зам. директора по УПР
12.	Осуществление взаимодействия с центром развития поддержки и предпринимательства «Мой бизнес»	в течение года	Зам. директора по УПР
13.	Групповые и индивидуальные консультации для выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР
Реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования			
1.	Корректировка программ профессионального обучения в рамках профессионального модуля по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты	сентябрь	Методисты, преподаватели

ЧЕМПИОНАТНОЕ ДВИЖЕНИЕ

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**
Развитие конкурсной соревновательности			
1.	Подготовка и издание приказа об утверждении «дорожной карты» по подготовке и участии в чемпионатном движении «Профессионалы»	сентябрь	Куратор, назначенный приказом
2.	Подготовка и издание приказа об утверждении «дорожной карты» по подготовке и участии в чемпионатном движении «Абилимпикс»	сентябрь	Куратор, назначенный приказом
3.	Организация и реализация цикла мероприятий («дорожной карты») в рамках Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	в течение года (по отдельному графику)	Куратор, назначенный приказом
4.	Организация и реализация цикла мероприятий («дорожной карты») в рамках Чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и людей с ограниченными возможностями «Абилимпикс»	в течение года (по отдельному графику)	Куратор, назначенный приказом
5.	Подготовка к национальному Чемпионату по профессиональному мастерству среди инвалидов и людей с ограниченными возможностями «Абилимпикс» по компетенциям «Торговое дело» и «Парикмахерское искусство»	сентябрь-октябрь	Куратор, назначенный приказом
6.	Участие в Национальном Чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и людей с ограниченными возможностями «Абилимпикс» по компетенциям «Торговое дело» и «Парикмахерское искусство»	31 октября по 03 ноября	Куратор, назначенный приказом
7.	Участие в региональном чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы»	ноябрь-декабрь февраль март	Куратор, назначенный приказом
Развитие экспертного сообщества в педагогическом коллективе			
1	Обучение педагогических работников на экспертов для участия в Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы»	в течение года	Зам. директора по УПР
2.	Обучение педагогических работников на экспертов для участия в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству «Абилимпикс»	январь-февраль	Зам. директора по УПР
3.	Обучение педагогических работников на экспертов для участия в национальном Чемпионате по профессиональному мастерству «Абилимпикс»	август 2026 май 2027	Зам. директора по УПР
Развитие материальной базы конкурсного движения			
1.	Организация площадки для проведения Чемпионате по профессиональному мастерству	январь-февраль-март	Куратор, назначенный

	«Профессионалы» по заявленным компетенциям		приказом
2.	Организация площадки для проведения Чемпионате по профессиональному мастерству «Абилимпикс» по заявленным компетенциям	апрель	Куратор, назначенный приказом
Информационная поддержка конкурсной соревновательности			
1.	Публикация новостей в ВК, сайте колледжа	в течение года	Куратор, назначенный приказом

ЦИФРОВАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**
Развитие информационного образовательного пространства колледжа			
1	Проведение IT-аудита парка компьютерной техники, серверного оборудования и сетевой инфраструктуры на предмет износа и соответствия требованиям ФГОС СПО	сентябрь 2026	Информационный отдел
2	Модернизация Wi-Fi покрытия в учебных корпусах	октябрь-ноябрь 2026	Информационный отдел
3	Редизайн официального сайта колледжа	октябрь-ноябрь 2026	Ответственный за наполнение сайта
4	Разработка и загрузка в СДО колледжа обучающих курсов по дисциплинам учебного плана с оценочными материалами	в течение года	Зам. директора по УМР, методисты, информационный отдел
5	Формирование единого реестра цифрового контента: аудит авторских прав на загруженные материалы, создание медиатеки видеоконтента	март-апрель 2027	Ответственный за наполнение сайта, информационный отдел
Развитие медиаресурсов колледжа			
1	Проведение аудита текущего присутствия колледжа в медиапространстве	сентябрь 2026	Ответственный за наполнение сайта, информационный отдел
2	Актуализация брендбука колледжа	сентябрь 2026	Ответственный за наполнение сайта информационный отдел
3	Разработка контент-стратегии на учебный год.	до 15 сентября 2026	Ответственный за наполнение сайта информационный отдел
4	Создание «Банка историй: сбор реальных кейсов успеха выпускников, преподавателей и студентов для использования	постоянно	Молодежный медиацентр «Звёздный»
5	Реализация проекта «Закулисье профессий»: еженедельные короткие вертикальные видео (VK Клипы, Shorts) из мастерских, лабораторий и предприятий-партнеров	еженедельно	Молодежный медиацентр «Звёздный»
6	Цикл обучающих воркшопов для студентов-медийщиков «От идеи до монтажа: снимаем репортаж правильно»	октябрь-декабрь 2026	Информационный отдел, приглашенные специалисты, Молодежный

			медиацентр «Звёздный»
7	Запуск подкаста «Профессионалитет LIVE»: интервью с работодателями о том, какие навыки они ждут от выпускников сегодня	два раза в месяц	Молодежный медиацентр «Звёздный»
8	Организация фотокросса «Один день из жизни колледжа» силами студентов	март 2027	Молодежный медиацентр «Звёздный»
9	Настройка системы мониторинга социальных сетей и СМИ для оперативного реагирования на негативные отзывы и информационные вбросы	постоянно	Информационный отдел
10	Анализ эффективности медиастратегии	каждый квартал	Ответственный за наполнение сайта, информационный отдел

ВОСПИТАНИЕ СОВРЕМЕННОГО ВОСТРЕБОВАННОГО СПЕЦИАЛИСТА

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Воспитание – инструмент консолидации общества на основе традиционных Российских ценностей			
Гражданское воспитание, патриотическое воспитание			
1	Уроки памяти, уроки мужества, посвященные памятным датам истории. День начала Блокады Ленинграда, День Героев Отечества, День прорыва и снятия Блокады Ленинграда, День Победы, День начала ВОВ 1941-1945 г.г., День Сталинградской битвы и т.п.	сентябрь, декабрь, январь, февраль, апрель, май, июнь	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор
2	Участие в мероприятиях гражданской и патриотической направленности по плану Дворца учащейся молодежи СПб	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
3	Участие в мероприятиях гражданской и патриотической направленности по плану МПЦ Московский	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
4	Участие в мероприятиях гражданской и патриотической направленности по плану Центра патриотического воспитания ДМ «Пулковец»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
5	Участие в мероприятиях гражданской и патриотической направленности по плану Дома молодежи Санкт-Петербурга	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
6	Участие в торжественно-траурных церемониях возложения цветов по памятным датам:	сентябрь, январь, май, июнь	Зам. директора по УВР, Советник по

	К монументу Героическим защитникам Ленинграда, Парке Победы, Пискаревском мемориальном кладбище и т.п.		воспитанию, преподаватель истории, педагог-организатор, классные руководители.
7	Диктант Победы	апрель	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, преподаватель истории, педагог-организатор, классные руководители
8	Дни единых действий по рекомендациям Росдетцентра по плану советника по воспитанию	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
9	Участие в конкурсах различного уровня гражданско-патриотической направленности (вокал, инструментальное мастерство, хореография, театр)	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, заведующий СП ОДО, педагоги ОДО
10	Информационно-профилактические беседы по повешению правовой грамотности с изучением действующего законодательства в сфере гражданско-патриотического воспитания	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог
11	Встречи с представителями МВД, Росгвардии, Ветеранами боевых действий, участниками СВО	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог
11	Организация/оформление общественных пространств	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог
12	Работа музейной экспозиции Г.К. Жукова (экскурсии, уроки памяти)	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватель истории заведующий библиотекой
12	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	по понедельникам 1 урок	Зам. директора по УВР, классные руководители

13	Курс внеурочной деятельности «Россия –мои горизонты»	по четвергам 0 урок	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УПР (в рамках Центра карьеры), классные руководители
14	Церемония подъема флага РФ и исполнения Гимна России	по понедельникам 1 урок	Директор, Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, классные руководители
15	Церемония спуска флага РФ	по пятницам 16.00	Директор, Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, классные руководители
16	Торжественный концерт, посвященный Дню Победы	май	Зам. директора по УВР, Заведующий СП ОДО
17	Торжественно-траурный концерт, посвященный Дню полного снятия Блокады Ленинграда	январь	Зам. директора по УВР, Заведующий СП ОДО
18	Экскурсии по местам боевой славы, памятным местам ВОВ 1941-1945 гг.	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватель истории заведующий библиотекой
19	Тематические выставки книг, тематические гостиные посвященные памятным датам России	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватель истории заведующий библиотекой
20	Работа кинозала. Демонстрация художественных и документальных фильмов	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватель истории заведующий библиотекой
21	Акция «Георгиевская ленточка»	май	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор

22	Акция «Ленинградская ленточка»	май	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
23	Волонтерская деятельность: Помощь пожилым людям (уборка);Акция «Красота в подарок» (оказание парикмахерских услуг); Сбор гуманитарной помощи для бойцов СВО; Творческие выступления в КЦСОН Московского и Фрунзенского районов	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, заведующий СП ОДО, педагог-организатор, социальный педагог
24	Смотр строя и песни	февраль	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, ССК «Звёздный», преподаватель ОБЗР
25	Популяризация военной службы. Военные сборы. Контроль воинского учета	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, ССК «Звёздный», преподаватель ОБЗР
26	Участие в мероприятиях «Движения первых»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
27	Акция «Мы вместе»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
28	Участие в Федеральном проекте «Без срока давности»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватели по направлению
Духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание			
1	Работа кинозала. Демонстрация художественных и документальных фильмов	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, заведующий библиотекой
2	Встречи с ветеранами труда, деятелями культуры, выпускниками колледжа – людьми, добившимися успеха	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по

			воспитанию, педагог-организатор, заведующий библиотекой
3	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	по понедельникам 1 урок	Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Дни единых действий по рекомендациям Росдетцентра по плану Советника по воспитанию	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
5	Конкурсы различного уровня (вокал, инструментальное мастерство, хореография, театр)	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, заведующий СП ОДО, педагоги ОДО
6	Организация/оформление общественных пространств	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог
7	Участие в мероприятиях духовно-нравственной и эстетической направленности по плану Дворца учащейся молодежи СПб	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
8	Участие в мероприятиях духовно-нравственной и эстетической направленности по плану МПЦ Московский.	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
9	Участие в мероприятиях духовно-нравственной и эстетической направленности по плану Центра патриотического воспитания ДМ «Пулковец»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
10	Участие в мероприятиях духовно-нравственной и эстетической направленности по плану Дома молодежи	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по

	Санкт-Петербурга		воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
11	Участие в мероприятиях «Движения первых»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия			
1	Спортивный праздник	декабрь	Зам. директора по УВР, ССК Звёздный, педагог организатор
2	Работа кинозала Демонстрация художественных и документальных фильмов	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, заведующий библиотекой, преподаватель ОБЗР
3	Информационно-разъяснительные беседы по популяризации ЗОЖ	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, фельдшер
4	Работа по Комплексному плану профилактике негативных явлений	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, фельдшер, социальный педагог, педагог-психолог
5	Участие в мероприятиях «Движения первых»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
6	Участие в мероприятиях физического воспитания, формирования культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия по плану Дворца учащейся молодёжи СПб	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , педагог-организатор, заведующий СП ОДО
7	Участие в мероприятиях физического воспитания, формирования культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия по плану МПЦ Московский	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , педагог-

			организатор, заведующий СП ОДО
8	Участие в мероприятиях физического воспитания, формирования культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия по плану Центра патриотического воспитания ДМ Пулковец	в течение года	Зам. директора по УВР , Советник по воспитанию , педагог-организатор, заведующий СП ОДО
9	Участие в мероприятиях физического воспитания, формирования культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия по плану Дома молодежи Санкт-Петербурга	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , педагог-организатор, заведующий СП ОДО
10	Работа ССК «Звёздный»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , педагог-организатор, заведующий СП ОДО
Профессионально-трудовое воспитание, студенческое самоуправление			
1	Мастер-классы по направлениям обучения	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, преподаватели по направлениям обучения
2	Профориентация: встречи со специалистами вузов	в течение года	Центр карьеры
3	Участие в конкурсном движении «Большая перемена»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
4	Работа Студенческого совета	по вторникам в 12.50 конференц - зал	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор,
5	Участие в мероприятиях профессионально-трудового воспитания, студенческого самоуправления по плану Дворца учащейся молодежи СПб	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
6	Участие в мероприятиях профессионально-трудового воспитания, студенческого самоуправления по плану МПЦ Московский	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по

			воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
7	Участие в мероприятиях профессионально-трудового воспитания, студенческого самоуправления по плану Центра патриотического воспитания ДМ «Пулковец»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
8	Участие в профессионально-трудового воспитания, студенческого самоуправления по плану Дома молодежи Санкт-Петербурга	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
9	Встречи с ветеранами труда, деятелями культуры, выпускниками колледжа – людьми, добившимися успеха	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, заведующий библиотекой
10	Участие в чемпионатом движении «Абилимпикс»	в течение года	Зам. директора по УПР
11	Классные часы, «Разговоры о важном», «Россия мои горизонты» и.т.п.	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
12	Федеральный проект «Профессионалитет»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
13	Участие во Всероссийском конкурсе молодежных авторских проектов и проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий, «Моя страна – моя Россия»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
14	Профессиональный конкурс «Флагманы образования» АНО «Россия - страна возможностей» при поддержке Министерства просвещения России	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
15	Участие в мероприятиях Петербургского международного образовательного форума	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР

16	Всероссийский конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
17	Национальный открытый чемпионат творческих компетенций «АртМастерс»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
18	Мероприятия в рамках празднования Дня СПО	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
19	Всероссийский фестиваль «Студенческая весна»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
20	«Лига юных стратегов В. Квинта»	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
21	Экскурсии на предприятия города и ЛО п направлениям обучения	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
22	Работа Центра карьеры	в течение года	Зам. директора по УПР, УМР, УВР
23	Работа Молодежного медиацентра «Звёздный»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, руководитель Молодежного медиацентра «Звёздный»
Экологическое воспитание			
1	Акция по сбору батареек	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
2	Акция по сбору макулатуры	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
3	Акция по сбору крышечек	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
4	Акция «Круг жизни»	март - июнь	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
5	Весенняя неделя добра	апрель	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор.
6	Субботник	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ

7	Участие в проекте «Большая регата»	в течение года	Зам. директора по УВР, заведующий СП ОДО
8	Информационно-разъяснительные беседы, классные часы, «Разговоры о важном» о важности бережливого отношения к природе	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
9	Участие в мероприятиях экологической направленности по плану Дворца учащейся молодежи СПб	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
10	Участие в мероприятиях экологической направленности по плану МПЦ Московский	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
11	Участие в мероприятиях экологической направленности по плану Центра патриотического воспитания ДМ «Пулковец»	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
12	Участие в мероприятиях экологической направленности по плану Дома молодежи Санкт-Петербурга	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию , преподаватель истории, педагог-организатор, заведующий СП ОДО
13	Участие в мероприятиях «Движения первых».	в течение года	Зам. директора по УВР, Советник по воспитанию, педагог-организатор
Социально-психологическая поддержка студентов			
Диагностический блок			
1	Исследование мотивация обучения в колледже (1 курс)	сентябрь	Педагог-психолог
2	Социально-психологическое тестирование на раннее выявление незаконного потребления	сентябрь/ октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-

	наркотических средств и психотропных веществ		психолог, социальный педагог, классные руководители/кураторы
3	Диагностика риска суицидального поведения обучающихся	ноябрь	Педагог-психолог
4	Мониторинг психоэмоционального состояния, диагностика, направленная на раннее выявление аутодеструктивного, аутоагрессивного поведения, наличия суицидальных тенденций у обучающихся ПОУ, прибывших с территорий зон боевых действий, а также из новых регионов Российской Федерации и Украины	ноябрь	Педагог-психолог
5	Исследование адаптированности студентов в колледже (1 курс)/ Исследование микроклимата учебной группы	декабрь/ январь	Педагог-психолог
6	Исследование самооценки психических состояний	январь	Педагог-психолог
7	Исследование стратегий поведения в конфликте /Исследование типа темперамента	февраль	Педагог-психолог
8	Мониторинг результатов адаптации иностранных обучающихся профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию	февраль /апрель	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители/кураторы
9	Исследование смысложизненных ориентаций/ Исследование общей самооценки	март	Педагог-психолог
10	Исследование копинг- механизмов	апрель	Педагог-психолог
11	Исследование склонности к девиантному поведению	в течение года	Педагог-психолог
12	Профориентация	в течение года	Педагог-психолог
13	Исследование особенностей развития личности	по необходимости/ в течение года	Педагог-психолог
Индивидуальное обследование			
14	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
15	По результатам группового исследования	по плану	Педагог-психолог
16	Студенты, нуждающиеся в повышенном психолого-педагогическом внимании	по необходимости / в течение года	Педагог-психолог
Индивидуальное консультирование			
1	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
2	По результатам исследования	в течение года	Педагог-психолог
3	Родителей (законных представителей) по результатам исследования, по запросу	в течение года	Педагог-психолог

4	Преподавателей, администрации	по необходимости	Педагог-психолог
Групповая работа			
	С обучающимися		Педагог-психолог
1	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
2	По результатам исследования	в течение года	Педагог-психолог
3	Тренинг «Познакомимся!»; «Маска, я тебя знаю!»; «Мои границы!»	сентябрь/ октябрь	Педагог-психолог
4	Тренинг «Мир чувств»; «Конфликты и их решение»; «Коммуникация в зеркалах»; «Риск – благородное дело?»	ноябрь/ декабрь/	Педагог-психолог
5	Тренинг «Причины и следствия»; «Преодоление барьеров»; «Защитимся от манипуляций»; «В безопасности и доверии»	январь/ февраль	Педагог-психолог
6	Тренинг «Комедия? Трагедия? Триллер?»; «Как понять друг друга?!»; «Покажи телом!»; «Страх, я тебя знаю!»	март/ апрель	Педагог-психолог
7	Тренинг «Что в моих окнах?»; «Творчество в моей жизни»; «Не в стрессе рождается действие!»	май	Педагог-психолог
	С родителями (законными представителями)		
8	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
9	По результатам исследования	в течение года	Педагог-психолог
	С преподавателями		
10	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
11	По результатам исследования	в течение года	Педагог-психолог
Индивидуальная коррекционно-развивающая работа			
1	По запросу	в течение года	Педагог-психолог
2	По результатам исследования	в течение года	Педагог-психолог
3	Обучающихся, нуждающихся в особом внимании в связи с высоким риском уязвимости	в течение года	Педагог-психолог
Просветительская/профилактическая работа			
	С обучающимися		
1	Совместные профилактические мероприятия с СПб ГБУЗ «Городская Наркологическая больница» Московского района Санкт-Петербурга	в течение года	Педагог-психолог, специалисты наркологической больницы
2	Совместные профилактические мероприятия со специалистами СПб ГБУ «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ»	в течение года	Педагог-психолог, специалисты центра
3	Совместные профилактические мероприятия с СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №35» Молодёжная консультация Московского района	в течение года	Педагог-психолог, специалисты молодёжной консультации
4	Совместные мероприятия с ГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Московского района Санкт-Петербурга	в течение года	Педагог-психолог, специалисты центра

5	Час общения: «Особенности моего возраста»; «Опасности, они рядом…»	сентябрь	Педагог-психолог
6	Час общения: «Кто такие друзья?!»	ноябрь	Педагог-психолог
7	Профилактическое занятие: «Не конфликтую – взаимодействую!»	декабрь	Педагог-психолог
8	Профилактическое занятие: «Мы разные!»	январь	Педагог-психолог
9	Просветительское занятие: «Несколько слов о семье»	февраль	Педагог-психолог
10	Просветительское занятие: «Береги здоровье с молоду!»	март	Педагог-психолог
11	Профилактическое занятие: «Всё о стрессе!»	апрель	Педагог-психолог
12	Час общения: «Красота – внутри нас!»	май	Педагог-психолог
	С родителями (законными представителями)		
13	Интерактивная беседа: «Безусловное принятие»	родительское собрание/онлайн	Педагог-психолог
14	Интерактивная беседа: «Чувства родителей. Как с ними быть?»	родительское собрание/онлайн	Педагог-психолог
15	Интерактивное занятие: «Давай вместе, без ссор»	родительское собрание/онлайн	Педагог-психолог
16	Интерактивная беседа: «А как насчёт дисциплины»	родительское собрание/онлайн	Педагог-психолог
17	Интерактивная беседа: «Кувшин наших эмоций»	родительское собрание/онлайн	Педагог-психолог
18	Методическое обеспечение по вопросам обучения, воспитания и общения с взрослеющим ребёнком	в течение года	Педагог-психолог
19	Информирование о телефонах доверия для экстренной психологической помощи	в течение года	Педагог-психолог
	С преподавателями		
20	Мини-лекция: «Как помочь студенту в кризисном состоянии»	сентябрь	Педагог-психолог
21	Лекция-презентация: «Признаки деструктивного поведения обучающихся»	ноябрь	Педагог-психолог
22	Лекция-презентация: «Стили педагогического общения»	декабрь	Педагог-психолог
23	Интерактивное занятие: «Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций»	февраль	Педагог-психолог
24	Обучающий тренинг «Формирование новых форм поведения у студентов в процессе обучения и воспитания»	март	Педагог-психолог
25	Методическое обеспечение по вопросам обучения, воспитания, адаптации и межличностного взаимодействия со студентами	в течение года	Педагог-психолог

Организационно-методическая деятельность			
1	Анализ и планирование деятельности, учёт работы	ежедневно	Педагог-психолог
2	Анализ научной и практической литературы, подбор инструментария	по необходимости	Педагог-психолог
3	Подбор материала, разработка рекомендаций	в течение года	Педагог-психолог
4	Обработка, анализ результатов исследования	в течение года	Педагог-психолог
5	Отчётная документация (заключения)	по результатам исследований	Педагог-психолог
6	Разработка коррекционно-развивающих занятий	в течение года	Педагог-психолог
7	Оформление и печать документов	в течение года	Педагог-психолог
8	Оформление и обновление материала для стенда информации	раз в триместр	Педагог-психолог
9	Посещение конференций и семинаров, в целях самообразования	в течение года	Педагог-психолог
10	Посещение учебно-воспитательных мероприятий	в течение года	Педагог-психолог
11	Участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях, педагогических советах, советах профилактики.	по необходимости	Педагог-психолог
12	Подбор материала для проведения лекций (семинаров)	в течение года	Педагог-психолог
13	Организация и оформление кабинета психологической службы (оформление интерьера, пополнение методической литературы)	в течение года	Педагог-психолог
14	Повышение квалификации	по необходимости	Педагог-психолог
15	Годовой отчёт	май/июнь	Педагог-психолог
16	Перспективное планирование	июнь	Педагог-психолог
17	Комплексный план работы по профилактике негативных явлений, психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, тьюторскому сопровождению и организации деятельности служб медиации согласно Плана проведения информационно-просветительских мероприятий по формированию правовой культуры и законопослушного поведения среди обучающихся (Распоряжение КО от 27.08.2026 № 1078-р), Комплексного плана мероприятий п профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (Распоряжение КО от 27.08.2026 № 1079-р),Плана мероприятий по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних обучающихся (Распоряжение КО от 27.08.2026 № 1077-р)	в течение года	Штаб ВР

Выставки книг, тематические гостиные посвященные памятным датам России			
1	1 сентября - День знаний	01.09.2026-15.09.2026	Заведующий библиотекой
2	2 сентября -100 лет со дня рождения актера Евгения Леонова	02.09.2026-16.09.2026	Заведующий библиотекой
3	3 сентября 85 лет со дня рождения русского писателя Сергея Донатовича Довлатова (1941-1990)	03.09.2026-17.09.2026	Заведующий библиотекой
4	13 сентября -Международный день памяти жертв фашизма	13.09.2026-27.09.2026	Заведующий библиотекой
5	15 сентября 135 лет со дня рождения английской писательницы, одного из самых известных авторов детективной прозы Агаты Кристи	15.09.2026-29.09.2026	Заведующий библиотекой
6	25 сентября -120 лет со дня рождения композитора Дмитрия Шостаковича.	25.09.2026-09.10.2026	Заведующий библиотекой
7	2 октября -День среднего профессионального образования	02.10.2026-16.10.2026	Заведующий библиотекой
8	5 октября - День учителя	05.10.2026-19.10.2026	Заведующий библиотекой
9	17 октября 95 лет со дня рождения русского писателя Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931-2008)	17.10.2026-31.10.2026	Заведующий библиотекой
10	21 октября (9 октября) 130 лет со дня рождения русского писателя, поэта, драматурга, киносценариста Евгения Львовича Шварца (1896 - 1958)	21.10.2026-05.11.2026	Заведующий библиотекой
11	26 октября - Международный день школьных библиотек	26.10.2026-09.11.2026	Заведующий библиотекой
12	4 ноября - День народного единства.	04.11.2026-18.11.2026	Заведующий библиотекой
13	11 ноября (30 октября) 205 лет со дня рождения русского писателя, мыслителя, философа и публициста Федора Михайловича Достоевского (1821-1881)	11.11.2026-25.11.2026	Заведующий библиотекой
14	19 ноября - 315 лет со дня рождения Михаила Ломоносова.	19.11.2026-03.12.2026	Заведующий библиотекой
15	22 ноября -225 лет со дня рождения Владимира Даля.	22.11.2026-07.12.2026	Заведующий библиотекой
16	1 декабря - 130 лет со дня рождения Георгия Жукова	01.12.2026-15.12.2026	Заведующий библиотекой
17	10 декабря (28 ноября) 205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878)	10.12.2026-24.12.2026	Заведующий библиотекой
18	12 декабря - День Конституции России; 260 лет со дня рождения русского историка, писателя, критика, реформатора русского литературного языка Николая Михайловича Карамзина (1766-1826)	12.12.2026-25.12.2026	Заведующий библиотекой

19	24 декабря (11 декабря) 125 лет со дня рождения русского советского писателя и общественного деятеля, журналиста, военного корреспондента Александра Александровича Фадеева (1901-1956)	24.12.2026-07.01.2027	Заведующий библиотекой
20	28 декабря - Международный день кино	28.12.2026-11.01.2027	Заведующий библиотекой
21	10 января (29 декабря) 145 лет со дня рождения русского советского писателя и общественного деятеля Алексея Николаевича Толстого (1882 – 1945)	10.01.2027-24.01.2027	Заведующий библиотекой
22	11 января - День заповедников и национальных парков России	11.01.2027-25.01.2027	Заведующий библиотекой
23	15 января 405 лет со дня рождения французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства Жана Батиста Мольера (1622-1673)	15.01.2027-29.01.2027	Заведующий библиотекой
24	18 января 145 лет со дня рождения английского писателя, поэта, драматурга Алана Милна (1882-1956)	18.01.2027-01.02.2027	Заведующий библиотекой
25	25 января - День российского студенчества и 195 лет со дня рождения художника Ивана Шишкина.	25.01.2027-08.02.2027	Заведующий библиотекой
26	27 января - День полного освобождения Ленинграда от блокады	27.01.2027-10.02.2027	Заведующий библиотекой
27	8 февраля - День российской науки.	08.02.2027-22.02.2027	Заведующий библиотекой
28	14 февраля - Международный день книгодарения	14.02.2027-28.02.2027	Заведующий библиотекой
29	20 февраля (8 февраля) 165 лет со дня рождения русского писателя, публициста, инженера Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)	20.02.2027-05.03.2027	Заведующий библиотекой
30	23 февраля - День защитника Отечества	23.02.2027-09.03.2027	Заведующий библиотекой
31	26 февраля 225 лет со дня рождения французского писателя, поэта, драматурга Виктора Гюго (1802-1885)	26.02.2027-12.03.2027	Заведующий библиотекой
32	3 марта - Всемирный день писателя.	03.03.2027-17.03.2027	Заведующий библиотекой
33	15 марта 90 лет со дня рождения русского писателя, публициста, общественного деятеля Валентина Григорьевича Распутина (1937-2015)	15.03.2027-29.03.2027	Заведующий библиотекой
34	21 марта - Всемирный день поэзии	21.03.2027-01.04.2027	Заведующий библиотекой
35	27 марта - Всемирный день театра	27.03.2027-10.04.2027	Заведующий библиотекой
36	6 апреля - Международный день спорта	06.04.2027-20.04.2027	Заведующий библиотекой

37	10 апреля - 90 лет со дня рождения Беллы Ахмадулиной; 10 апреля 100 лет со дня рождения Виля Владимировича Липатова, русского писателя (1927-1979)	10.04.2027 – 24.04.2027	Заведующий библиотекой
38	12 апреля - День космонавтики.	12.04.2027- 26.04.2027	Заведующий библиотекой
39	19 апреля (6 апреля) 125 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1988)	19.04.2027- 03.05.2027	Заведующий библиотекой
40	28 апреля -125 лет со дня рождения писательницы Валентины Осеевой	28.04.2027- 12.05.2027	Заведующий библиотекой
41	9 мая - День Победы в Великой Отечественной войне	09.05.2027- 23.05.2027	Заведующий библиотекой
42	18 мая - Международный день музеев.	18.05.2027- 01.06.2027	Заведующий библиотекой
43	24 мая - День славянской письменности и культуры	24.05.2027- 07.06.2027	Заведующий библиотекой
44	30 мая (17 мая) 135 лет со дня рождения советского писателя, журналиста Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975)	30.05.2027- 14.06.2027	Заведующий библиотекой
45	31 мая - 135 лет со дня рождения Константина Паустовского	31.05.2027- 14.06.2027	Заведующий библиотекой
46	15 июня160 лет со дня рождения русского поэта Константина Дмитриевича Бальмонта (1867–1942)	15.06.2027- 29.06.2027	Заведующий библиотекой
47	18 июня 215 лет со дня рождения русского писателя Ивана Александровича Гончарова (1812–1891). «Обломов», «Обрыв», «Обыкновенная история»	18.06.2027- 02.07.2027	Заведующий библиотекой
48	26 июня 120 лет со дня рождения поэта, переводчика Арсения Александровича Тарковского (1907–1989). «Белый день», «Благословенный свет», «Зимний день», «Перед снегом»	26.06.2027- 09.07.2027	Заведующий библиотекой
Система профориентационной работы			
1.	Дни открытых дверей	февраль - май	Приёмная комиссия, педагогический коллектив
2.	Единый день открытых дверей, в рамках ФП «Профессионалитет»	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, приёмная комиссия, педагог-организатор
3.	День открытых дверей, в рамках эксперимента – 2 ОГЭ	июнь	Приёмная комиссия, педагогический коллектив
4.	Профориентация в школах Санкт-Петербурга, посещение родительских собраний	по согласованию с СОШ	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
5.	Проведение «Классного часа» в СОШ, в рамках ФП «Профессионалитет»	октябрь, апрель	Приёмная комиссия, педагогический

			коллектив, амбассадоры
6.	Проведение профессиональных проб и содействие в профессиональном выборе	в течение года	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
7.	Профориентационные уроки для учащихся школ, экскурсия по колледжу	в течение года, по требованию СОШ	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
8.	Акция для обучающихся «Загляни в любимую школу»	март-апрель	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
9.	Экскурсии обучающихся на предприятия работодателя	в течение года, по согласованию	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
10.	Встречи с представителями профессии	в течение года	Зам. директора по УПР, приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
11.	Встреча с представителями «Центра занятости населения»	ноябрь, апрель	Зам. директора по УПР, приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
12.	Встреча с представителями вуза, посещение Дней открытых дверей , участие в совместных мероприятиях	в течение года	Зам. директора по УПР, приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
13.	Выставка «Образовательный салон», «Экспофорум»	октябрь	Зам. директора по УМР, приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
14.	Заседание директоров Московского района: перспективы сотрудничества	февраль	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
15.	Профориентационные мероприятия района и города	в течение года	Приёмная комиссия, педагогический коллектив, амбассадоры
16.	Профориентационные городские мероприятия при поддержки ЦОПП	в течение года	Приёмная комиссия, педагогический

			коллектив, амбассадоры
17.	Проведение подготовительных курсов по направлениям обучения	ноябрь-июнь	Председатель ЦМК, преподаватели по направлениям

СОВРЕМЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК КОЛЛЕДЖА И ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМАНДА

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Непрерывное развитие профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров			
1.	Регулярный мониторинг педагогического состава на предмет необходимости повышения квалификации, профессиональной переподготовки, прохождения стажировок. Организация повышения квалификации педагогических и иных работников	постоянно в течении года	Зам. директора по УМР, методисты
2	Подготовка информации о сотрудниках, которым необходимо пройти повышении квалификации	до 10 октября 2026 года	Зам. директора по УМР, методисты, Отдел кадров
3	Подготовка графика аттестации педагогических работников на учебный год	сентябрь-октябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты, Отдел кадров
4	Промежуточный мониторинг выполнения индивидуальных планов самообразования (срез посещаемости КПК, реализация проектных идей)	январь 2027	Зам. директора по УМР, методисты
5	Расчет и анализ ключевых показателей эффективности: доля педагогических работников с ВКК, количество внедренных инновационных методик, индекс удовлетворенности обучающихся качеством преподавания	июнь 2027	Зам. директора по УМР, методисты
Развитие системы педагогического наставничества			
1	Актуализация нормативных и организационно-распорядительных документов по реализации наставничества	сентябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты
2	Формирование наставнических групп	октябрь - ноябрь 2026	Зам. директора по УМР, методисты
3	Реализация программы наставничества	декабрь 2026 – апрель 2027	Зам. директора по УМР, наставники, наставляемые
4	Подведение итогов реализации программы наставничества	май-июнь 2026	Зам. директора по УМР, методисты

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ И ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Эксплуатация и модернизация зданий, сооружений и помещений колледжа			
1	Подготовка помещений для открытия мастерской, лаборатории электротехники и электроники по профессии 08.01.30 Электромонтажник слаботочных систем (5 этаж корпус 1)	в течение года	Зам. директора по УПР
2	Подготовка помещений для открытия мастерской, лаборатории электротехнических измерений по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов (4 этаж корпус1)	в течение года	Зам. директора по УПР
3	Подготовка помещений для открытия электромонтажной мастерской по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов (4 этаж корпус 2)	в течение года	Зам. директора по УПР
4	Проверка финансовой части проектов договоров при подготовке к заключению договоров по обслуживанию и эксплуатации зданий, текущий ремонт на плановый период	не позднее 10.11,предшествующего году(периоду) оказания услуг	Главный бухгалтер
5	Качественное составление штатного расписания с учетом фактических потребностей учреждения, локального акта «Положение о системе нормирования труда», данных ,предоставленных кадровой службой	не позднее 30.12., предшествующего плановому периоду не позднее 31.08. для утверждения штатного расписания на новый учебный год	Главный бухгалтер
6	Качественное проведение ежегодных плановых и внеплановых инвентаризаций с целью выявления морально и физически устаревшего оборудования, инвентаря для подачи заявок на обновление МТБ	плановые ежегодно до 10.12. внеплановые при смене ответственного лица	Главный бухгалтер

7	Систематический анализ показателей фондовооруженности учреждения	2 раза в год не позднее 05.06, предшествующего годам проекта бюджета Не позднее 10.02 года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер
8	Долгосрочный проект поступления доходов от развития платных образовательных услуг на основании данных заместителя директора по УПР и заведующего ОЗО	ежегодно до 05.06 текущего года	Главный бухгалтер
9	Долгосрочный расчет по рентабельности работы учебных мастерских при планировании оказания платных услуг (работ) при наличии данного направления	ежегодно до 05.06 текущего года	Главный бухгалтер
10	Проведение плановых мероприятий по подготовке к новому учебному году (акты)	июнь-август	Зам. директора по АХЧ
11	Анализ дебиторской задолженности: - анализ дебиторской задолженности по доходам и расходам; - анализ дебиторской задолженности на предмет текущей и просроченной; - анализ дебиторской задолженности на предмет краткосрочной и долгосрочной	на 01 число каждого месяца	Главный бухгалтер
12	Анализ кредиторской задолженности по направлениям: - по срокам привлечения (долгосрочная и краткосрочная); - срокам, оставшимся до погашения (свыше года, от шести месяцев до одного года, от трех до шести месяцев, от одного до трех месяцев, до востребования и менее одного месяца); - видам кредиторов (банк, бюджет, выплаты сотрудникам, прочие кредиторы); - покрытию обеспечением (необеспеченная, обеспеченная залогом, обеспеченная поручительством или гарантией); - правовому критерию (срочная и просроченная)	на 01 число каждого месяца	Главный бухгалтер
	Проведение плановых мероприятий по подготовке к новому учебному году (акты)	июнь-август	Зам. директора по АХЧ

Модернизация образовательного процесса. Оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских колледжа в соответствии с современными требованиями ФГОС			
1.	Модернизация кабинета- лаборатории для проведения демонстрационного экзамена по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям, 38.02.08 Торговое дело	в течение года	Зам. директора по УПР
2.	Организация работы по закупке расходных материалов и оснащению МТБ кабинетов, лабораторий, мастерских	в течение года	Зам. директора по УПР
3.	Мастерская по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты (3 этаж корпус 2)	в течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Организация работы по закупке программного обеспечения (сервер) для проведения демонстрационного экзамена по специальности «Торговое дело»	ноябрь-декабрь 2026	Зам. директора по УПР
5	Организация работы по закупке компьютерной техники	в течение учебного года	Зам. директора по УПР
6	Своевременная корректировка Плана финансов-хозяйственной деятельности согласно предоставленным служебным запискам-заявкам, коммерческим предложениям, расчетам-обоснованиям	в течении 4 рабочих дней с момента обращения	Зам. директора по АХЧ

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

№ п/п	Основные направления работы, мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	**2**	**3**	**4**
Развитие эффективной модели управления			
1	Организация работы коллегиальных органов управления	постоянно	Директор Заместители директора
2	Организация работы структурного подразделения колледжа (отделение дополнительного образования)	постоянно	Директор, заведующий структурным подразделением
Развитие эффективной модели кадрового обеспечения			
1	Проведение кадрового аудита: анализ возрастной структуры, уровня квалификации, показателей текучести кадров за последние 3 года	сентябрь 2026	Отдел кадров
2	Актуализация матрицы компетенций по каждой должности с привязкой к профессиональным стандартам	октябрь 2026	Отдел кадров, методисты, юрист
3	Реализация программы целевого обучения: заключение договоров со студентами старших курсов педагогических вузов и выпускниками профильных специальностей на возврат в колледж после выпуска	постоянно	Зам. директора по направлениям деятельности, Центр карьеры
4	Индивидуальное сопровождение профессиональных дефицитов каждого сотрудника по итогам внутреннего аудита уроков и аттестации	постоянно	Отдел кадров, методисты
Развитие финансово-экономической деятельности			
1	Качественный анализ доходной и расходной части ПФХД с оформлением годового отчета о результатах деятельности учреждения и о использовании закрепленного за ним государственного имущества	ежегодно до 01.03, следующего за отчетным	Главный бухгалтер
Обновление нормативно-правовой базы колледжа			
1	Инвентаризация, разработка и корректировка локальных актов колледжа	постоянно	Зам. директора по направлениям деятельности
Развитие внебюджетной деятельности и оказания платных услуг населению			
1	Реализация образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки (очной),(очно-заочной) форм обучения	постоянно	Зам. директора по направлениям деятельности
2	Анализ плановой рентабельности краткосрочных и долгосрочных платных образовательных услуг СПО, в.т.ч. оказываемых сверх утвержденного государственного задания	ежегодно, до 10.06, в период формирования проекта бюджета	Главный бухгалтер

3	Анализ фактической рентабельности краткосрочных и долгосрочных платных образовательных услуг СПО, в.т.ч. оказываемых сверх утвержденного государственного задания	ежегодно по завершении отчетного периода (февраль следующего года)	Главный бухгалтер

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности «Колледж «Звёздный»			
1	Использование прямых телефонных линий с директором колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	постоянно	Директор
2	Организация личного приема граждан директором колледжа	постоянно	Директор
3	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	постоянно	Директор Заместитель директора по УМР
4	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся; - аттестация педагогов колледжа; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности колледжа; - создание системы информирования Комитета по образованию, общественности, о качестве образования в колледже; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - развитие института общественного наблюдения; - участие работников колледжа в составе предметных комиссий, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	в течение года согласно нормативным локальным актам	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Члены комиссии Советник по воспитанию
5	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц	постоянно	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Члены комиссии
6	Усиление контроля за осуществлением набора на первый курс	июнь – ноябрь	Директор Приёмная комиссия

7	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования	постоянно	Директор Зам. директора по УР, УВР Советник по воспитанию
8	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Директор Члены комиссии
9	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	Ответственный за охрану труда Члены комиссии
10	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из колледжа	постоянно	Директор Зам. директора по УР Члены комиссии
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1	Проведение Дней открытых дверей в колледже Ознакомление родителей с условиями поступления в колледж и обучения в нем.	в течение года	Директор Зам. директора по УВР, УПР, УР Приёмная комиссия
2	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности колледжа, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ	в течение года	Директор Зам. директора по УВР, УПР, УР Члены комиссии
3	Своевременное информирование, посредством размещения информации на сайте колледжа выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни колледжа	в течение года	Директор Зам. директора по УВР Зам. Директора по УМР
4	Усиление персональной ответственности работников колледжа за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	проведение ИМС по ВР с обсуждением вопроса о формировании антикоррупционного мировоззрения	Директор Члены комиссии
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах	в течение года	Ответственный, назначенный приказом
6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников колледжа, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту	Директор Члены комиссии

Работа с обучающимися			
1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания (включая экономику и право), право, истории, экономические и правовые основы профессиональной деятельности, основы правового регулирования деятельности банка, правовые основы профессиональной деятельности, правовое обеспечение профессиональной деятельности	согласно учебного плана мониторинг (посещение) уроков с указанными темами	Преподаватели общественных дисциплин, Социальный педагог Члены комиссии
2	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	сентябрь – ноябрь	Преподаватели общественных дисциплин, классные руководители, Социальный педагог
3.	Оформление стенда наглядной агитации По противодействию коррупции	сентябрь	Ответственный, назначенный приказом
4	Тематическая выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!»	ноябрь	Заведующий библиотекой
5	Социологический опрос обучающихся 1 курса «Твоё отношение к коррупции»	февраль	Зам. Директора по УВР
6	Проведение серии классных часов: - Мои права - Я - гражданин - Потребности и желания (1курс) - Гражданское общество и борьба с коррупцией - Источники и причины коррупции - Обучающиеся против коррупции - Условия эффективного противодействия коррупции - Почему в России терпимое отношение к коррупции (2-3курс)	январь-май	Зам. директора по УВР, УМР Классные руководители/кураторы Члены комиссии
7	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий: - оформление стендов; – проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; – обсуждение проблемы коррупции среди работников; – анализ исполнения плана мероприятий противодействия коррупции	декабрь	Зам. директора по УВР, УМР Классные руководители/кураторы Студенческий совет Члены комиссии
8	Работа Студенческого совета	сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Члены комиссии

9	Конкурс рисунка и плаката «Молодежь колледжа против коррупции»	ноябрь	Преподаватель права/ обществознания
10	Создание презентации, выпуск информационных газеты по темам по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	ноябрь январь	Заведующий СП ОДО
11	Анкетирование обучающихся «Мое отношение к коррупции»	февраль	Заведующий СП ОДО Советник по воспитанию
12	Информационное обеспечение по средствам сети ИНТЕРНЕТ Сайт ОУ http://zvezdny.kobr.gov.spb.ru/corruption-—-no!.html	апрель	Зам. директора по УВР Заведующий СП ОДО
Работа с педагогическим коллективом			
1	Планирование мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	сентябрь	Классные руководители/кураторы
2	Заседание ЦМК, инструктивно-методические совещания с руководителями групп «Работа классного руководителя, мастера производственного обучения по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся», инструктивно-методические совещания с педагогами СП ОДО	сентябрь	Председатели ЦМК Заместитель директора по УВР, УМР Заведующий СП ОДО
3	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов	ноябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по УиИД
4	Информационное обеспечение по средствам сети ИНТЕРНЕТ Сайт ОУ http://zvezdny.kobr.gov.spb.ru/corruption-—-no!.html	апрель	Зам. директора по УВР
Работа с родителями			
1	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов	март	Директор Зам. директора по УВР
2	День открытых дверей	декабрь	Секретарь приемной комиссии
3	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся в том числе с привлечением родителей (законных представителей) обучающихся СП ОДО	март	Зам. директора по УВР, УМР Классные руководители/кураторы

			Члены комиссии Заведующий СП ОДО
4	Работа Совета родителей	по плану	Зам. директора по УВР
5	Информационное обеспечение по средствам сети ИНТЕРНЕТ Сайт ОУ	производится на постоянной основе	Зам. директора по УВР Члены комиссии

БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
Мероприятия по безопасности образовательного процесса			
1	Пересмотр и обновление нормативной документации в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2	Проведение с сотрудниками охраны инструктажа о порядке действий при обнаружении на объекте (территории) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	в течение года	Зам. директора по АХЧ
3	Обеспечение пропускного и внутри объектового режимов и осуществление контроля за их функционированием	в течение года	
4	Периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений, чердачных перекрытий (исправность дверных замков)	в течение года	Зам. директора по АХЧ
5	Исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории)	в течение года	Зам. директора по АХЧ
6	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автоматического пожаротушения и т.п.)	в течение года	
7	Разработка плана эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории)	август	Зам. директора по АХЧ
8	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, наличие ключей на постах охраны, незагроможденность проходов)	в течение года	
9	Заключение по техническому обслуживанию, контролю и передаче тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации	декабрь	Зам. директора по АХЧ
10	Организация и проведение объектовых тренировок (отработка действий при возникновении пожара, при угрозе или совершении террористического акта, при угрозе БПЛА и др.)	в течение года	Зам. директора по АХЧ

11	Противодействие идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности	в течение года	Зам. директора по АХЧ
12	Оформление стендов по анитеррористической защищенности и пожарной безопасности	сентябрь	Зам. директора по АХЧ
13	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	сентябрь февраль	Зам. директора по АХЧ
14	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности с сотрудниками	сентябрь февраль	Зам. директора по АХЧ
15	Проведение открытого урока посвященного «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, УМР, классные руководители (кураторы)
Мероприятия по охране труда			
1	Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)	сентябрь, по мере необходимости	Специалист по охране труда
2	Корректировка плана мероприятий по охране труда с учетом принятых руководством решений	по мере необходимости	Специалист по охране труда
3	Проведение выставок по охране труда	в течение года	Специалист по охране труда
4	Проведение Дня охраны труда	апрель	Специалист по охране труда
5	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	постоянно	Специалист по охране труда
6	Разработка и корректировка положений, программ и других локальных актов в области охраны труда	по мере необходимости	Специалист по охране труда
7	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и по видам проводимых работ	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда
8	Проверка технического состояния технического оборудования в учебно-производственных мастерских	в течение года	Зам. директора по АХЧ, Комиссия по охране труда
9	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением акта проверки готовности	июль-август	Зам. директора по АХЧ, Комиссия по охране труда
10	Анализ сведений: – о составе персонала организации (возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам; – режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха); – предоставляемых	в течение года, по мере необходимости	Комиссия по охране труда

	работникам гарантиях и компенсациях; – обеспеченности работников СИЗ; – организации первичных и периодических медицинских осмотров		
11	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	ежегодно	Специалист по охране труда, Отдел закупок
12	Организация обеспечения сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спецобувью, респираторами (далее – СИЗ), дезинфицирующими средствами	в течение года	Зам. директора по АХЧ, Комиссия по охране труда
13	Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	в течение года	Зам. директора по АХЧ, Комиссия по охране труда
14	Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	при приёме новых работников, 1 раз в год,	Специалист по охране труда, Отдел закупок
15	Организации проведения психиатрического обследования работников подлежащих обследованию по профессиональной деятельности	при приёме вновь принятых работников, по мере необходимости	Специалист по охране труда, Отдел закупок
16	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда (проведение тендерных процедур, заключение договора на выполнение работ	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Отдел закупок
17	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Комиссия по проведению СОУТ
18	Идентификация вредных и опасных производственных факторов	по результату проведения СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ
19	Составление отчета по результатам проведенной оценки условий труда, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии	по результатам проведения СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ
20	Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда	в течение 10 календарных дней со дня утверждения отчета СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ
21	Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда (согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ) (осуществляется под	в течение 30 календарных дней со дня утверждения	Комиссия по проведению СОУТ

	подпись в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета)	отчета СОУТ	
22	Опубликование сведений о результатах специальной оценки условий труда на официальном сайте организации	в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ
23	На основании данных и рекомендаций, содержащихся в отчете, подготовка предложений руководству организации необходимых организационных и кадровых решений, корректировка планов и мероприятий СУОТ	в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета СОУТ	Комиссия по проведению СОУТ
24	Проведение оценки профессиональных рисков	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Комиссия по проведению оценки профессиональных рисков
25	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	в течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
26	Организация выдачи СИЗ, дезинфицирующих средств	в течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
27	Организация проведения обучения и проверки знаний по охране труда вновь принятых работников	в течение 60 дней после приема на работу	Комиссия по охране труда
28	Организация проведения обучения по очередной проверке знаний по охране труда с работниками организации	в течение года, по мере необходимости, 1 раз в 3 года	Комиссия по охране труда
29	Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	в течение года, по мере необходимости,	Специалист по охране труда, Администрация
30	Проверка выполнения требований охраны труда работниками, на учебных площадках	в течение года	Администрация, Комиссия по ОТ
31	Осуществление административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Администрация, Комиссия по ОТ
План работы по ГО и ЧС			
1	Разработка документов на новый учебный год по гражданской обороне (тематический план, расписание занятий)	сентябрь-декабрь	Начальник службы ГО
2	Заседание комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности	1 раз в квартал	КЧС и ОПБ
3	Переработка и уточнение локальных актов в области ГО и ЧС	сентябрь-декабрь	Начальник службы ГО
4	Проведение открытого урока, посвященного «Всемирному дню гражданской обороны»	март	Начальник службы ГО,

			преподаватель ОБЗР
5	Организация проведения занятий по гражданской обороне с работниками включенными в состав НФГО	в течение года, по мере необходимости,	Начальник службы ГО
6	Организация и проведение практических объектовых тренировок (специальных учебных тренировок) по действиям в случае возникновения ЧС природного или техногенного характера (отработка действий при радиационной аварии, при ДТП, при штормовом предупреждении)	в течение года, по мере необходимости	Начальник службы ГО
7	Оганизация и проведение практических объектовых тренировок с эвакуацией по пожарной безопасности (отработка действий при возникновении пожара)	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ, Начальник службы ГО
8	Проведение открытых уроков посвященных «Дню пожарной охраны России» и 41-ой годовщине аварии на Чернобыльской АЭС	апрель	Начальник службы ГО, преподаватель ОБЗР
9	Планирование, создание финансирования мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС (создание резервов и ресурсов) на 2027 год	в течение года	Начальник службы ГО,
10	Анализ деятельности по ГО и ЧС за первое полугодие 2027 года	июль-август	Начальник службы ГО
11	Уточнение регистра обучения работников по ГО и ЧС на 2027 год	в течение года, по мере необходимости	Начальник службы ГО
12	Заседание эвакуационной комиссии	в течение года, по мере необходимости	Эвакуационная комиссия
13	Участие работников колледжа во Всероссийском учении по антитеррористической защите	в течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, Начальник службы ГО
14	Организация проведения ежегодного инструктажа работников по действиям в ЧС	в течение года	Начальник службы ГО
15	Проведение открытого урока посвященного «Дню гражданской обороны»	октябрь	Начальник службы ГО, преподаватель ОБЗР
16	Организация и проведение практических объектовых тренировок с эвакуацией антитеррористической защите (отработка действий при минировании здания)	в течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, Начальник службы ГО
17	Организация и проведение практических объектовых тренировок с эвакуацией по пожарной безопасности (отработка действий при возникновении пожара)	в течение года, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, Начальник службы ГО
18	Организация и проведение практических	в течение года,	Зам. директора

	объектовых тренировок по действиям в случае возникновения ЧС природного и техногенного характера	по мере необходимости	по АХЧ, Начальник службы ГО
19	Разработка графика практических объектовых тренировок на 2027 год	декабрь	Начальник службы ГО
20	Взаимодействие с администрацией Московского района по вопросам мобилизации	в течение года	Отдел кадров, Начальник службы ГО
21	Разработка и утверждение плана мероприятий по совершенствованию УМБ ГО и ЧС	декабрь	Начальник службы ГО
22	Подготовка к новому 2027 учебному году по гражданской обороне, разработка планов в области ГО и ЧС	декабрь	Начальник службы ГО
23	Издание и утверждение приказа «Об итогах подготовки работников СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный» в области ГО и ЧС в 2026 году и задачах на новый 2027 учебный год	декабрь	Начальник службы ГО
24	Разработка и утверждение приказов об организации работы в СПБ ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный» в области ГО и ЧС на 2027 год	декабрь	Начальник службы ГО
25	Анализ деятельности по ГО и ЧС за 2026 год	январь-февраль	Начальник службы ГО
26	Обучение работников включенных в состав НФГО по должностным категориям на курсах ГО ЧС	в течение года, по мере необходимости, 1 раз в 3 года	Начальник службы ГО
27	Обучение педагогических работников на курсах ГО ЧС по категории: «Оказание первой помощи пострадавшим»	в течение года, по мере необходимости, 1 раз в 3 года	Начальник службы ГО
28	Участие в тренировке по гражданской обороне ОГИВ и территориальной подсистемы РСЧС по сигналу «Объявлен сбор»	по мере необходимости	Начальник службы ГО
29	Предоставление отчетов по направлению ГО и ЧС в Комитет по образованию	по мере необходимости	Начальник службы ГО
Административно – хозяйственная работа			
1	Пересмотр и обновление нормативной документации в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2	Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов	ноябрь-декабрь	Зам. директора по АХЧ
3	Своевременная подача сведений приборов учета электроэнергии, водоснабжения.	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
4	Распределение убираемых площадей в здании и на территории	август	Зам. директора по АХЧ
5	Генеральная уборка помещений	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
6	Проведение текущего косметического ремонта	июнь – август	Зам. директора по АХЧ

7	Проведение плановых замеров: - сопротивление изоляции; - измерение напряженности эл. маг. поля; - вентиляции, шума оборудования; - освещенности, микроклимата; - качества питьевой воды.	июнь – июль	Зам. директора по АХЧ
8	Формирование заявок на приобретение ТМЦ	в течение года	Зам. директора по АХЧ
9	Организация субботников по благоустройству здания и территории	апрель октябрь	Зам. директора по АХЧ
10	Работа по озеленению внутренней и прилегающей территории	апрель-сентябрь	Зам. директора по АХЧ
11	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	август	Зам. директора по АХЧ
12	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю. Маркировка хозяйственного инвентаря	в течение года	Зам. директора по АХЧ
13	Проверка противопожарного водопровода. Перекатка рукавов на новую скатку.	Апрель октябрь	Зам. директора по АХЧ
14	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте с сотрудниками подразделения	сентябрь февраль	Зам. директора по АХЧ
15	Уточнение (ежегодное): — должностных инструкций сотрудников подразделения; — инструкций по технике безопасности и охране труда на рабочем месте; — инструкций о мерах пожарной безопасности; - инструкций по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объемам колледжа.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
16	Организация текущего ремонта здания и территории	в течение года	Зам. директора по АХЧ
17	Организация утилизации люминесцентных ламп	в течение года	Зам. директора по АХЧ
18	Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств	к течение года	Зам. директора по АХЧ
19	Генеральная уборка помещений	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
20	Проверка готовности служебных помещений и учебных кабинетов, лабораторий к новому учебному году	август	Зам. директора по АХЧ
21	Разработка дефектной ведомости для подготовки проектно-сметной документации по текущему ремонту спортплощадки	январь	Зам. директора по АХЧ
22	Проверка готовности отопительных систем, результаты опрессовки и акт	июль	Зам. директора по АХЧ

	готовности отопительной системы		
23	Проверка наружного освещения территории	постоянно	Зам. директора по АХЧ
24	Проверка состояния телефонной связи	постоянно	Зам. директора по АХЧ
25	Проверка технического состояния чердачных помещений и подвальных помещений на соответствие требованием действующего законодательства, устранение выявленных нарушений	октябрь май	Зам. директора по АХЧ
26	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю. Маркировка хозяйственного инвентаря	в течение года	Зам. директора по АХЧ
27	Контроль за рациональным использованием хозяйственных средств, канцелярских товаров, товаров бытовой химии	в течение года	Зам. директора по АХЧ
28	Контроль за экономным расходованием электроэнергии, тепла, воды	в течение года	Зам. директора по АХЧ
29	Контроль за наличием и техническим состоянием имущества, размещенного в учебных классах и аудиториях.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
30	Выполнение предписаний контрольно - надзорных органов по административно-хозяйственным вопросам	по необходимости	Зам. директора по АХЧ
31	Анализ необходимости проведения внеплановой дезинсекции, дератизации и дезинфекции	постоянно	Зам. директора по АХЧ
32	Предоставление данных для мониторинга «РГИС Энергоэффективность»	ежеквартально, ежегодно	Зам. директора по АХЧ
33	Заполнение и подача декларации по энергоэффективности	ежегодно	Зам. директора по АХЧ
34	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения.	в течение года	Зам. директора по АХЧ