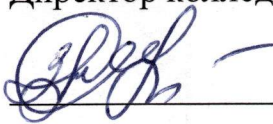


Принято
Общим собранием трудового
коллектива Московского колледжа
геодезии и картографии
Протокол № 14/25
от «20» октября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Т.Г.Зверева
«20» октября 2025г.

**Единый план
работы Московского колледжа
геодезии и картографии
на 2025/2026 учебный год.**

г. Москва

2025г.

Содержание

№	Наименование плановой документации	№ стр.
1.	Основные направления работы колледжа.	4
2.	Планирование работы органов самоуправления.	7
2.1	План работы Совета колледжа.	8
2.2	Основные задачи пед. коллектива. План работы Педагогического совета.	9
2.3	План работы Методического Совета.	11
2.4	План работы Совета кураторов.	12
2.5	План работы Совета по качеству.	15
2.6	План работы Попечительского совета.	16
2.7	План работы Совета по профилактике правонарушений	17
3.	Административно-правовая работа	18
3.1	План работы зам. директора по АПР	19
4.	Укрепление материально - технической базы колледжа.	20
4.1	План работы зам. директора по АХР.	21
4.2	План работы начальника службы эксплуатации	22
4.3	План работы заведующего учебным корпусом	23
4.4	План ремонтных работ на объектах колледжа.	24
4.5	План профилактических работ по содержанию объектов колледжа.	26
4.6	План приобретения оборудования и инвентаря План приобретения компьютерного оборудования и материалов в 2026г.	27 28
4.7	План санитарно-эпидемиологического и гигиенического состояния МКГиК	29
5.	План работы бухгалтерии.	31
5.1	План работы бухгалтерии	32
6.	План работы отдела кадров.	34
6.1	План работы отдела.	35
7	Охрана труда и обеспечение безопасности.	38
7.1	План мероприятий по Охране труда.	39
7.2	План мероприятий по комплексной безопасности, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	42
8.	Организация учебного процесса по основным образовательным программам.	46
8.1	План работы зам. директора по УР.	47
8.2	План работы заведующего картографо-землеустроительным отделением.	50
8.3	План работы заведующего геодезическим отделением.	51
8.4	План работы заочного отделения.	52
9.	Организация учебного процесса по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию.	55
9.1	План работы Центра профессиональных квалификаций	56
9.2	План мероприятий по организации работы подготовительных курсов.	59
10.	Организация учебной и производственной практик.	60
10.1	План работы зам. директора по УПР.	61
10.2	План работы по проведению учебных и производственных практик.	62
11.	Информационное и методическое обеспечение учебного процесса:	64
11.1	План работы заместителя директора по МР.	65

11.2	План методической работы преподавателей колледжа.	66
11.3	План аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	67
11.4	План - график повышения квалификации педагогических работников	68
11.5	План-график защиты курсовых работ геодезического отделения План – график защиты курсовых работ картографо-землеустроительного отделения	68 69
11.6	График проведения квалификационных экзаменов на дневном отделении. График проведения квалификационных экзаменов на заочном отделении.	70 72
11.7	План - график подготовки и проведения итоговой аттестации	73
11.8	План работы библиотеки.	73
11.9	План работы вычислительного центра.	75
11.10	График заседаний ПЦК(1 семестр).	75
12.	Контроль качества образования.	79
12.1	График контроля учебных занятий.	80
12.2	План проведения открытых уроков.	81
12.3	План-график контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей.	81
12.4	График консультаций и дополнительных занятий на 1 семестр	82
13.	Внеучебная и воспитательная работа.	84
13.1	План воспитательной работы зам. директора по ВР.	85
13.2	План проведения спортивно-массовых мероприятий.	89
13.3	План воспитательной работы в общежитии.	90
13.4	План работы психолога	93
13.5	План работы по профилактике и предупреждению правонарушений среди студентов колледжа.	94
13.6	График проведения родительских собраний на 1 семестр	97
13.7	План по самостоятельному творчеству	98
13.8	План мероприятий, посвященные дню солидарности	99
13.9	План работ по духовно-нравственному воспитанию	100
13.10	План основных мероприятий отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» города Москвы «Трудовые резервы»	103
13.11	План работы литературного клуба «Вдохновение»	105
13.12	План работ администратора актового зала	108
14.	План работы главного экономиста	109
14.1	План работы главного экономиста	110
15.	Профориентационная работа.	112
15.1	План мероприятий колледжа по профориентационной работе и подготовке к приему студентов в 2026 г.	113
16.	Содействие в трудоустройстве выпускников.	117
16.1	План по трудоустройству выпускников.	118
17.	Студенческое самоуправление.	119
17.1	План работы студенческого Совета колледжа.	120
17.2	План работы Совета общежития	122

1. Основные направления работы колледжа.

Основные направления работы колледжа **на 2025/2026 учебный год**

Основные направления работы Московского колледжа геодезии и картографии в 2025/26 учебном году вытекают из Программы развития колледжа на период 2023-2027 гг., решений общего собрания трудового коллектива и обучающихся от 26.10.2024 г., решений Педагогического совета колледжа от 02 сентября 2025 г., главными из которых являются:

1. Обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Программы развития колледжа на период 2023-2027 гг., Единого плана работы колледжа на 2025/26 учебный год.
2. Содействие трудоустройству выпускников, оперативное реагирование на рынок труда путем открытия новых (смежных) специальностей и программ дополнительного профессионального образования.
3. Лицензирование новых специальностей: 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов и 21.02.14 Маркшейдерское дело.
4. Расширение направлений профориентационной работы для выполнения контрольных цифр и плана приема на очную и заочную формы обучения в колледже, включая новые специальности.
5. Организация и проведение юбилейных мероприятий к 35-летию образования колледжа.
6. Обновление содержания воспитания, внедрение форм и методов, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующих совершенствованию и эффективной реализации ФГОС СПО.
7. Развитие и поддержка деятельности органов самоуправления в колледже, а также современных форм студенческого самоуправления как особой формы инициативной, самостоятельной, ответственной деятельности студентов.
8. Повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки, индивидуального планирования работы всех преподавателей сотрудников, оценку результативности их работы.
9. Выполнение комплекса мероприятий по охране здоровья работников и обучающихся. Проведение противопожарных, антитеррористических мероприятий, мероприятий по охране труда и гражданской обороне.
10. Выполнение комплекса мероприятий по подготовке и проведению демонстрационных экзаменов по специальностям.

11. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей.

12. Эффективное и рациональное использование ресурсов колледжа за счет совершенствования его финансово-хозяйственной деятельности.

13. Укрепление материально-технической и учебно-лабораторной базы колледжа, проведение необходимых ремонтно-восстановительных работ.

14. Создание образовательного пространства для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

2. Планирование работы органов самоуправления.

**План
работы Совета колледжа
на 2025/2026 учебный год**

<i>№</i>	<i>Повестка заседания</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	2	3	4
1	1. Рассмотрение и утверждение плана работы Совета колледжа на 2025/2026 уч.год. 2. Подготовка к проведению праздника «День СПО». 3. Утверждение номинантов ко Дню СПО. 4. О проведении общего собрания трудового коллектива в 2025 г. 5. Разное	11.09.2025 г.	Зверева Т.Г. Попова Л.В. Воскресенская О.В. Зверева Т.Г. Емельянова Н.А.
2	1. Принятие Единого плана работы колледжа на 2025/2026 уч. год. 2. Разное	25.09.2025 г.	Зверева Т.Г. Емельянова Н.А.
3	Общее собрание трудового коллектива колледжа. 1. Отчет о работе Совета колледжа за 2024/2025 уч.г. 2. Основные направления и задачи работы коллектива колледжа на 2025/2026 уч.г. 3. О хозяйственных работах в колледже за 2024/25 уч.г. 4. Рассмотрение основных показателей работы колледжа по итогам годового отчета за 2024/25 уч.г. 5. О деятельности первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников колледжа за 2024/25 уч.г.	20.11.2025	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Воскресенская О.В. Морозова Л.А.
4	1. Социологическое исследование удовлетворённости обучающихся качеством образования в колледже. 2. Утверждение кандидатур на Стенд Почета ко Дню работников геодезии и картографии. 3. Подготовка учебно-лабораторной и материально-технической базы к открытию новых специальностей. 4. Разное	15.01.2026	Попова Л.В. Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И. Моисеев А.Б. Емельянова Н.А.
5	1. Подготовка к приемной кампании 2026 года. 2. Рассмотрение плана набора на 2026/2027 уч.г. 3. Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2025 г. Планирование ФХД на 2026 г. 4. Вопросы инвентаризации имущества колледжа. 5. Автоматизация документооборота в колледже. 6. Разное.	12.03.2026	Заикина Н.В. Грачева Ю.Р. Церенова В.А. Заикина Н.В. Грачева Ю.Р. Емельянова Н.А. Емельянова Н.А.
6	1. Анализ состояния локальных нормативных актов колледжа.	21.05.2026	Лебедев С.В.

2. Развитие кадрового ресурса колледжа.		Абубакарова Д.И.
3. Рассмотрение результатов Отчета по самообследованию за 2025 г.		Зверева Т.Г.
4. Разное.		Емельянова Н.А.

**I. Основные задачи
педагогического коллектива
на 2025/2026 учебный год**

1. Обеспечение повышения качества профессионального образования, в том числе уровня успеваемости и качества освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;
2. Совершенствование учебно-методических материалов по реализуемым образовательным программам.
3. Обеспечение повышения качества учебных занятий (лабораторных и практических), фондов оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
4. Оказание помощи в адаптации студентов нового набора с целью сохранения контингента обучающихся.
5. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по специальностям в соответствии с ФГОС СПО в двух формах: сдача демонстрационного экзамена и защита дипломной работы.
6. Подготовка к реализации новых образовательных программ по специальностям: 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов, 21.02.14 Маркшейдерское дело.
7. Проведение школы молодого педагога с адаптации новых педагогических работников колледжа и интеграции их в образовательный процесс. Повышение качества педагогического мастерства преподавателей колледжа.
8. Организация проведения технической конференции, олимпиад и конкурсов, посвященных 35-летию образования колледжа с целью развития профессиональных компетенций и познавательной деятельности обучающихся.
9. Обновление библиотечного фонда колледжа в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ по специальностям и с учетом расширения перечня специальностей.

10. Активно проводить профориентационную работу в школах и на предприятиях страны, с целью привлечения абитуриентов на очную и заочную форму обучения.

11. Полноценное использование в образовательных программах воспитательного потенциала профессиональных модулей и учебных дисциплин.

II. План работы педагогического Совета

на 2025/2026 учебный год

№	Дата проведения	Повестка дня	Исполнитель
I	02.09.2025	1. Пополнение состава Педагогического совета. Выборы секретаря Педсовета. 2. Утверждение плана работы Педсовета на 2025/26 уч. год. 3. Итоги учебной работы за 2024/2025 уч. год. Обеспечение учебного процесса в текущем учебном году. 4. Задачи педагогического коллектива на 2025/26 уч. год. 5. Итоги смотра-конкурса кабинетов за 2024/25 уч.год. 6. Итоги приемной кампании 2025 года. Задачи профориентационной работы на 2025/2026 уч.год. 7. Подготовка к проведению Дня СПО.	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И. Зверева Т.Г. Воскресенская О.В. Заикина Н.В. Попова Л.В.
II	23.10.2025	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Результаты адаптационных мероприятий. 2. Об эффективности организации и проведения практической подготовки студентов колледжа. Результаты проведения демозкзамена по специальности «Картография» Итоги учебных и производственных практик за 2024/25 уч. г. 3. Особенности организации индивидуального проектирования студентами 1-х курсов. 4. Анализ трудоустройства выпускников.	Попова Л.В. Лузин Е.В. Воскресенская О.В., Коржавина Е.Р. Глинкова О.М.
III	18.12.2025	1. Согласование программ ГИА по специальностям, реализуемым в колледже. 2. Подготовка к демонстрационному экзамену по специальности «Землеустройство». 3. Подготовка к демонстрационному экзамену по специальности «Прикладная геодезия». 4. Лицензирование новых специальностей	Абубакарова Д.И. Лузин Е.В., Романенко Л.А. Лузин Е.В., Меньшова Е.В. Абубакарова Д.И.
IV	19.02.2026	1. Итоги промежуточной аттестации за 1-й семестр 2025/26 уч. года. 2. Реализация воспитательной работы в общежитии. 3. Подготовка к 35-летию создания Московского колледжа геодезии и картографии.	Куликова Т.Г., Морозова Л.А., Трущелева Н.В. Разгонова А.В., кураторы Попова Л.В. Воскресенская О.В.

V	23.04.2026	1. Результативность методической работы ПЦК. Аттестация преподавателей колледжа. 2. Результаты самообследования колледжа за 2025 год. 3. Готовность студентов выпускных групп к ГИА	Воскресенская О.В. Зверева Т.Г. Председатели ПЦК
VI	11.06.2026	1. Развитие материально-технической базы образовательного процесса. Создание условий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов. 2. Итоги профориентационной работы 2025/26 уч. года. Подготовка к приемной кампании 2026 года. 3. Приоритетные направления развития колледжа на 2026/27 уч.год.	Моисеев А.Б. Лужин Е.В. Заикина Н.В. Зверева Т.Г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Методического Совета
на 2025/2026 учебный год**

Цель методической работы колледжа: создание условий методического и организационного сопровождения внедрения инновационных подходов системы СПО в колледже для подготовки высококвалифицированных специалистов».

№№ п/п	Дата заседания	Тема заседания	Ответственный
1	04.09.2025	Основные направления методической работы ПЦК на 2025/26 уч. год. Утверждение учебно-планирующей документации на 2025/26 уч. год.	Воскресенская О.В. председатели ПЦК
2	06.11.2025	1. О выполнении плана-графика разработки методических указаний для студентов 3 курса заочной формы обучения по специальности «Прикладная геодезия». 2. Методическое обеспечение написания курсовых и дипломных работ по специальностям.	Трущелева Н.В. Воскресенская О.В. Романенко Л.А., Акимкина Н.В.
3	29.01.2026	1. Организация профессиональных олимпиад и конкурсов, посвященных профессиональному празднику «Дню работников геодезии и картографии». 2. Формирование Программы технической конференции студентов. 3. Организация Выставки технического творчества студентов.	Председатели ПЦК Председатели ПЦК Председатели ПЦК
4	09.04.2026	1. Результаты индивидуального проектирования студентами 1 курса.	Коржавина Е.Р. Воскресенская О.В.

		2. Адаптация начинающих преподавателей в коллективе колледжа. Работа школы молодого преподавателя.	
5	25.06.2026	1. Отчеты председателей ПЦК о проделанной методической работе в 2025/26 уч. году. 2. Разное.	Председатели ПЦК

**ПЛАН
работы Совета кураторов
на 2025/2026 учебный год**

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственный</i>
І. Организационная деятельность			
1	Утверждение состава Совета кураторов на 2025/26 учебный год	29 августа	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
2	Утверждение плана работы Совета кураторов на 2025/26 учебный год	9 сентября	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
3	Составление графика заседаний Совета кураторов на 1 семестр	14 сентября	Коржавина Е.Р.
4	Обсуждение применения технологий ДО для возможности общения с родителями	16 сентября	Коржавина Е.Р.
5	Обсуждение плана мероприятий кураторов в общежитии	16 сентября	Коржавина Е.Р. Попова Л.В. Воспитатель общежития
6	Подготовка к проведению родительских собраний в учебных группах 1 курса.	октябрь февраль март	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
7	Участие кураторов учебных групп в организации проведения Всероссийских проверочных работ	Сентябрь- октябрь	Коржавина Е.Р.
8	Составление графика заседаний Совета кураторов на 2 семестр	11 января	Коржавина Е.Р.
9	Подготовка отчета работы Совета кураторов в 2025/26 учебном году	30 мая	Коржавина Е.Р.

10	Подведение итогов конкурса «Лучший куратор года»	20 июня	Попова Л.В.
II. Учебная деятельность			
11	Обсуждение итогов контрольной недели у 1-2 курсов	18 ноября	Коржавина Е.Р.
12	Подготовка результатов мониторинга и работы Совета кураторов с неуспевающими студентами 1-2 курса к заседанию Совета по качеству	ноябрь	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
13	Подведение промежуточных итогов учебной работы за 1 семестр	17 декабря	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
14	Обсуждение итогов 1 семестра	20 января - 11 февраля	Коржавина Е.Р. Морозова Л.А. Куликова Т.Г.
15	Вызов проблемных студентов – по итогам мониторинга опозданий на занятия, по итогам семестра по посещаемости и успеваемости для проведения воспитательной беседы	10 февраля	Коржавина Е.Р.
16	Обсуждение итогов контрольной недели 2 семестра	30 марта – 8 апреля	Коржавина Е.Р. Морозова Л.А. Куликова Т.Г.
17	Вызов проблемных студентов и их родителей/законных представителей для проведения воспитательной беседы	11 апреля	Коржавина Е.Р.
III. Воспитательная деятельность			
18	Обсуждение проблем адаптации студентов групп нового набора	14 сентября -20 октября	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
19	Координация действий кураторов нового набора	Сентябрь- октябрь	Коржавина Е.Р.
20	Наставничество молодых кураторов	В течение учебного года	Попова Л.В.
21	Работа с проблемными студентами 1-2 курсов на заседании Совета кураторов (по итогам контрольной недели 1 семестра) с целью повышения показателей качества обучения	18 ноября	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.

22	Работа по профилактике правонарушений с подростками, стоящими на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних	В течение учебного года	Попова Л.В.
23	Работа с нарушителями дисциплинарной практики (пропуски занятий, опоздания) на заседании Совета кураторов	18 ноября 11 апреля	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
24	Обсуждение с кураторами проблем в общежитии	11 ноября	Коржавина Е.Р. Воспитатель общежития
25	Подведение промежуточных итогов воспитательной работы за I семестр	16 декабря	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
26	Профилактика правонарушений	11 февраля	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
27	Проведение классных часов, посвященных дню работника геодезии и картографии	15 февраля – 25 марта	Попова Л.В. Кураторы учебных групп
28	Интеллектуальные игры, творческие конкурсы и соревнования как средство развития и воспитания обучающихся	2 февраля - 25 марта	Попова Л.В.
29	Проведение патриотических внеклассных мероприятий	20 апреля- 18 мая	Попова Л.В., Разгонова А.В. Комаровских Т.А. Чебан И.Ф. Демина С.В.
30	Обсуждение роли кураторов в развитии студенческого самоуправления	22 сентября 11 апреля	Попова Л.В.
31	Воспитательная работа кураторов в группах для повышения мотивации овладения профессией и сохранения контингента	21 сентября 11 апреля	Коржавина Е.Р.
32	Подведение итогов работы кураторов за 2025/26 учебный год по критериям оценки эффективности воспитательной работы в группах	20 июня	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.

ПЛАН РАБОТЫ
Совета по качеству
на 2025/2026 уч. год

№ п.п.	Дата	Тема заседания	Ответственный
1.	02.10.2025 г.	1. Утверждение плана работы Совета по качеству на 2025/26 уч.год. 2. Назначение уполномоченных по качеству. 3. Утверждение плана проведения административных срезов в 2025/26 уч.году.	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И.
2.	11.12.2025 г.	1. Оценка качества учебных занятий преподавателей по результатам посещения администрацией колледжа за 1 семестр 2025 г. 2. Подготовка специальности 05.02.01 Картография к общественной аккредитации.	Воскресенская О.В. Абубакарова Д.И. Воскресенская О.В.
3.	26.02.2026 г.	1. Результаты административных срезов за 1 семестр 2025/26 уч. г. 2. Подготовка к проведению демозамена по специальностям «Землеустройство» и «Прикладная геодезия».	Абубакарова Д.И. Лузин Е.В. Романенко Л.А. Меньшова Е.В.
4.	14.05.2026 г.	1. Анализ посещаемости обучающимися учебных занятий. 2. Функционирование дополнительного профессионального образования в колледже. 3. Об открытии новых специальностей.	Куликова Т.Г., Морозова Л.А. Приорова Е.М. Зверева Т.Г.

ПЛАН РАБОТЫ
Попечительского совета Колледжа
на 2025/2026 учебный год

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Дата Проведения</i>	<i>Исполнитель</i>
1.	Пополнение учебно-материальной базы колледжа оборудованием и программным обеспечением.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
2.	Оказание помощи в подготовке(лицензирование) и проведении Демонстрационного экзамена	Сентябрь-июнь	Исп. директор ПС Члены ПС
3.	Участие работодателей в разработке основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
4.	Оказание информационной поддержки, в связи с набором на подготовительные курсы и набором абитуриентов 2025-26 г.	Учебный год	Методист по профориентации Члены ПС
5.	Привлечение специалистов для проведения учебных занятий, руководства курсовыми и дипломными работами, участие в квалификационных экзаменах и ГИА.	Учебный год	Зам. директора по УР, Исп. директор ПС Члены ПС
6.	Участие в практическом обучении, учебной и производственной практиках, помощь в рекогносцировке Кунцевского геополигона, проведении стажировок преподавателей на базах предприятий.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
7.	Содействие трудоустройству выпускников колледжа, других социальных программах, в т.ч. назначение именных стипендий	Учебный год	ОК Члены ПС Зам. директора по ВР
8.	Оказание помощи в подготовке студентов для участия в конкурсах профессионального мастерства	Учебный год	ПЦК Члены ПС
9.	Подготовка и участие в торжественных мероприятиях(День работников геодезии и картографии, День учителя, День СПО).	Учебный год	Зам. директора по ВР Члены ПС
10	Участие в формировании рабочих программ и учебных планов.	Учебный год	Зам. директора по МР Члены ПС

11	Участие в Декаде технического творчества студентов колледжа, конференции по итогам производственной практики, оказание помощи в подготовке выставочных экспонатов	Учебный год	Директор колледжа Члены ПС Исп. директор ПС
12	Оказание финансовой поддержки для развития материальной базы колледжа, улучшение условий образовательного процесса, стимулирования одаренных студентов-победителей олимпиад, конкурсов, соревнований.	Учебный год	Члены ПС Исп. директор ПС
13	Проведение собраний Попечительского Совета.	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС
14	Проведение регламентных работ МКГиК	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС

**План работы
Совета профилактики колледжа
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Составление базы данных «группы риска» и работа с ней	сентябрь-октябрь, в течение года
2.	Постановка студентов на внутриколледжный учет и снятие с ВКУ	в течение года
3.	Постановка неблагополучных семей на ВКУ и снятие с ВКУ	в течение года
4.	Индивидуальная работа с семьями, состоящими на внутриколледжном учете, на учете в КДН	в течение года
5.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на ВКУ, на учете в ОДН, в КДН	в течение года
6.	Оказание социальной, психолого-педагогической помощи родителям и студентам	по мере требования
7.	Организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и употребления ПАВ среди несовершеннолетних	в течение года
8.	Организация досуга и дополнительного образования студентов	в течение года

3 Административно-правовая работа

**План
работы заместителя директора по АПР на 2025/2026 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Обеспечение правового сопровождения деятельности колледжа, в том числе правовой защиты интересов колледжа и сотрудников	в течение года
2	Руководство правовой работой в колледже, разработка локальных нормативных актов и иных документов административно-правового характера	в течение года
3	Обеспечение исполнения Программы развития колледжа	в течение года
4	Реализация мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности работников колледжа	в течение года
5	Координация работы по внедрению и сопровождению системы электронного документооборота колледжа	в течении года
6	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в колледже	в течении года
7	Обеспечение контроля деятельности колледжа по ведению делопроизводства, организации документооборота, работы архива	в течении года
8	Координация работ по контролю и учету недвижимого имущества, закрепленного за колледжем и находящегося на его балансе	в течении года
9	Контроль своевременности представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии	в течении года
10	Участие в принятии решений по вопросам приема на работу, перевода и изменения других условий трудовых договоров, а также увольнения работников	в течении года
11	Организация управления формированием, использованием и развитием персонала колледжа	в течении года
12	Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений колледжа,	в течение года

	обеспечивающих управление персоналом и коллективом обучающихся	
13	Актуализация нормативных документов колледжа	в течение года
14	Осуществление контроля подготовки документов по согласованию перепланировок в здании учебного корпуса колледжа	в течение года
15	Подготовка Годового отчета за 2024\2025 учебный год	август 2026 г.
16	Подготовка и проведение самообследования	сентябрь 2026 г.

4. Укрепление материально – технической базы Колледжа

ПЛАН
работ зам. директора по АХР
на 2025/2026 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Подготовка студенческого общежития к заселению	до 26.08.2026 г.
2	Подготовка учебного корпуса к приемке к новому учебному году	до 26.08.2026 г.
3	Получение паспорта готовности общежития	август 2026 г.
4	Подготовка теплового пункта к отопительному сезону 2025/2026 г.г.	август 2026 г
5	Устранение замечаний выездной проверки МИИГАиК	в течении года
6	Участие в проведении мероприятий по инвентаризации материальных ценностей 2 раза в год	в течении года
7	Отслеживание качества выполняемых работ и услуг по заключенным договорам	в течении года
8	Передача технических заданий и коммерческих предложений в Дирекцию организации закупочной деятельности МИИГАиК для проведения торгов	ноябрь 2025 г.
9	Сбор заявок на материально-техническое обеспечение колледжа на 2026 календарный год.	ноябрь 2025 г.
10	Подготовка плана ФХД	ноябрь 2025 г.
11	Принять участие в объектовых тренировках по ГО - общежитие - учебный корпус - внеплановая в течении года	Сентябрь, ноябрь 2025 г., Январь, апрель 2026 г.
12	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности, электробезопасности, вопросов труда и санитарного состояния объектов	в течение года
13	Изучение актуализированных ведомственных нормативных документов	в течение года
14	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов.	в течение года
15	Подготовка Годового отчета за 2025/2026 учебный год	август 2026 г.
16	Подготовка и проведение самообследования	сентябрь 2025 г.
17	Мероприятия по инвентаризации в колледже	до 01.12.2025 г
18	Подготовка к списанию материальных ценностей	постоянно

19	Определить работы по ремонту в колледже и общежитии с включением в единый план колледжа	ноябрь 2025 г.
20	Подача заявок и разработка дефектных актов на сметные расчеты по ремонтным работам	в течении года
21	Приобретение материалов и организация косметического ремонта помещений, эвакуационной лестницы	май-август 2026 г.
22	Организация пропускного режима в зданиях колледжа и общежитии	в течении года
23	Контроль исправности запасных, подвальных и чердачных дверей	в течении года
24	Проведение с техническим персоналом производственных совещаний по вопросам: - санитарное состояние помещений, и прилегающей территории; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения; - санитарно-инфекционный режим в колледже и общежитии	еженедельно, по понедельникам по мере необходимости
25	Согласование графиков отпусков технического персонала	октябрь 2025 г

**ПЛАН
работы начальника службы эксплуатации
на 2025/2026 учебный год**

№ п/п	Наименований мероприятий	Срок выполнения
1.	Осуществлять контроль технического состояния зданий и помещений колледжа, прилегающей территории, работоспособности систем жизнеобеспечения колледжа.	Ежедневно
2	Готовить ТЗ по техническому обслуживанию и ремонту систем жизнеобеспечения на 2025/2026 учебный год.	Ноябрь 2025 г.
3	Разработать План подготовки зданий колледжа и систем жизнеобеспечения к эксплуатации в осенне-зимний период 2025/2026 учебного года.	Октябрь 2025 г.
4	Подготовить заявку на приобретение расходных материалов и комплектующих для устранения неисправностей, и проведения мелкого ремонта помещений в учебном корпусе и общежитии, уборки прилегающей территории и систем жизнеобеспечения колледжа в 2026 году.	Ноябрь 2025 г. Май 2026 г.
5	Осуществлять контроль и взаимодействие с сотрудниками подрядных организаций, проводящих ремонтные работы в зданиях колледжа и прилегающей территории, обслуживание и ремонт систем жизнеобеспечения в соответствии с договорными обязательствами.	По мере исполнения работ согласно договорам
6	Принимать участие в работе комиссий по оценке технического состояния зданий и помещений колледжа, систем жизнеобеспечения, качеству и полноте выполненных работ подрядными организациями.	Постоянно

7	Принимать участие в разработке и актуализации имеющейся проектной документации зданий и помещений колледжа, прилегающей территории, и по системам жизнеобеспечения и технике безопасности по своей должности.	Постоянно
8	Принять участие в подготовке годового отчета хозяйственной деятельности колледжа за 2024/2025 учебный год по своему направлению.	Октябрь 2025 г.
9	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	Постоянно
10	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла и своевременно передавать показания приборов за прошедший месяц.	Ежемесячно
11	Принять участие в проведении работ по подготовке к 105 й годовщине со дня образования колледжа.	Сентябрь 2025 г., март 2026 г.
12	Готовить своевременно, совместно с бухгалтерией, документы на списание вышедших из строя приборов, узлов и агрегатов систем жизнеобеспечения колледжа.	Постоянно
13	Выполнить ремонт задвижек, труб, сгонов и переходов в ЦТП учебного корпуса	Октябрь 2025 г.
14	Устранить в подвальном помещении учебного корпуса замечания МИИГАиК	Декабрь 2025 г.
15	Произвести ремонт вентиляции на крыше учебного корпуса	Декабрь 2025 г.
16	Осуществлять подготовку технической документации по текущим и аварийным работам.	По мере исполнения работ согласно договорам

ПЛАН
Заведующего учебным корпусом
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Наименований мероприятий	Срок выполнения
1.	Осуществление контроля санитарного состояния помещений учебного корпуса колледжа и прилегающей территории.	Ежедневно
2	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий. Комплектация и распределение учебного оборудования и материалов. Организация подготовки рабочих мест для педагогов.	Август 2026 г.
3	Проведение ремонтов в аудиториях.	2025/2026 учебный год.
4	Подготовка заявки на приобретение расходных материалов и уборочного инвентаря для содержания учебного корпуса в надлежащем санитарном состоянии.	Ноябрь 2025 г. Май 2026 г.
5	Устранение замечаний и выполнение рекомендаций проверяющих органов.	По мере необходимости.
6	Организация и контроль уборки учебных и вспомогательных помещений.	Постоянно
7	Принять участие в подготовке годового отчета хозяйственной деятельности колледжа за 2024/2025 учебный год по своему направлению.	Октябрь 2025 г.

8	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	Постоянно
9	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла в зданиях колледжа и вырабатывать предложения руководству колледжа для принятия мер их экономии.	Постоянно
10	Контроль за состоянием санитарных зон и помещений общественного пользования.	Постоянно
11	Своевременно готовить, с бухгалтерией, документы на списание вышедших из строя приборов, узлов и агрегатов систем жизнеобеспечения колледжа.	Постоянно
12	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка. Организация дежурства в учебном корпусе. Взаимодействие с охраной и службами безопасности.	Постоянно
13	Следить за состоянием пожарной безопасности в учебном корпусе, контролировать выполнение правил пожарной безопасности.	Постоянно
14	Составлять планы подготовки колледжа к новому учебному году	Май 2026 г.
15	Принимать участие в организации уборки территории	Постоянно
16	Составлять отчет о проделанной работе	Ежеквартально
17	Контроль за работой гардероба	Октябрь 2025 г. - апрель 2026 г.

**ПЛАН
ремонтных работ на объектах колледжа
на 2025/2026 учебный год**

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Ответственный
1	Косметический ремонт в аудиториях учебного корпуса (406, 408А, 504, 604)	В течении года	Афанасьев А.Н.
2	Замена труб, фланцев, отводов, задвижек и переходов горячего и холодного водоснабжения в подвале колледжа	Сентябрь- Октябрь 2025 г. Июнь - Июль 2026 г.	Афанасьев А.Н..
3	Замена электроосвещения: учебный корпус, общежитие, подвальное помещение	В течении года	Перекопская Т.В. Афанасьев А.Н.
4	Косметический ремонт в комнатах общежития (214, 311, 406)	В течении года	Перекопская Т.В.
5	Замена окон в общежитии 1 этаж	По мере поступления финансировани я	Моисеев А.Б.
6	Замена и ремонт линолеума в аудиториях (300, 316)	В течении года	Афанасьев А.Н..
7	Ремонт душевых, умывальников в общежитии	В течении года	Перекопская Т.В.
8	Ремонт столов, стульев в аудиториях	В течении года	Афанасьев А.Н.

9	Ремонт дверных коробок, дверей, ручек, замков, доводчиков в общежитии	Постоянно	Перекопская Т.В
10	Ремонт шести крылец запасных выходов в учебном корпусе	Май - август 2026 г.	Афанасьев А.Н.
11	Замена дверей в комнатах общежития (выборочно)	Июнь - август 2026 г.	Моисеев А.Б.
12	Установка ограждения общежития	В течении года	Моисеев А.Б. Белоусов С.В.
13	Ремонт отмостки, фасада по периметру общежития	По мере поступления финансирования	Моисеев А.Б. Перекопская Т.В.
14	Мероприятия по созданию в колледже «Доступной среды»	Март 2026 г.	Моисеев А.Б.
15	Ремонт мужских туалетов в учебном корпусе на 1 и 2 этажах	Июль 2026 г.	Афанасьев А.Н. Моисеев А.Б.
16	Ремонт комнат в общежитии на 1 этаже левое крыло	В течении года	Моисеев А.Б.
17	Установка дополнительных камер видеонаблюдения	В течении года	Белоусов С.В.
18	Ремонт шести неисправных электродвигателей вентиляции на крыше учебного корпуса	По мере поступления финансирования	Афанасьев А.Н. Моисеев А.Б.
19	Замена подвесного потолка и освещения в актовом зале	По мере поступления финансирования	Афанасьев А.Н.
20	Замена освещения в подвальном помещении (учебный корпус)	Ноябрь 2025 г.	Афанасьев А.Н.
21	Обустройство внутреннего двора Колледжа	По мере поступления финансирования	Моисеев А.Б.
22	Ремонт репетиционного зала (19 аудитория)	Октябрь-декабрь 2026 г.	Афанасьев А.Н. Моисеев А.Б.
23	Обработка сцены в актовом зале (противопожарными средствами)	Февраль 2026 г.	Белоусов С.В.
24	Обновление козырька с информацией на входе в колледж	Ноябрь 2025 г.	Зверева Т.Г. Моисеев А.Б.
25	Ремонт пандуса на входе в общежитие	Октябрь 2025 г.	Моисеев А.Б.
26	Ремонт эвакуационной лестницы в учебном корпусе	Январь 2026 г.	Афанасьев А.Н.
27	Ремонт (подклейка рубероида на крыше учебного корпуса)	Октябрь 2025 г.	Афанасьев А.Н.
28	Ремонт перил лестниц и изготовление ограждения выходов на чердак общежития	Январь 2026 г.	Моисеев А.Б.

29	Ремонт окон корпуса полигона	Октябрь 2025 г.	Борисов Б.И.
----	------------------------------	-----------------	--------------

ПЛАН
профилактических работ по содержанию колледжа
на 2025/2026 учебный год

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
1	Обслуживание пожарного водопровода, сигнализации и системы оповещения	Постоянно	Подрядная организация
2	Пробный запуск центрального отопления	Октябрь 2025 г.	Подрядная организация
3	Запуск отопления в учебном корпусе	Октябрь 2025 г.	Подрядная организация
4	Запуск отопления в общежитии	Октябрь 2025 г.	Подрядная организация
5	Ревизия ливневой канализации	Март - апрель 2026 г.	Афанасьев А.Н.
6	Замена вышедших из строя электроприборов, Замена светильников электроосвещения в учебном корпусе и общежитии	В течении учебного года	Перекопская Т.В. Афанасьев А.Н.
7	Контроль за средствами защиты в электрощитовых и комплект оборудования согласно правилам безопасности	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
8	Произвести профилактическую санитарную обработку подвалов помещений от возможных насекомых и мышей в колледже и общежитии	Январь, июнь 2026 г.	Подрядная организация.
9	Устранение замечаний выездной проверки МИИГАиК	В течении года	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
10	Выполнить мероприятия по охране труда	Постоянно	Левченко В.В.
11	Содержать подвальные помещения в надлежащем виде в учебном корпусе и общежитии	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
12	Постоянно следить и поддерживать порядок на территории и в зданиях Полигон «Заокский»	Постоянно	Борисов Б.И.

**План
приобретения оборудования и инвентаря
на 2025-2026 уч. г.**

№ п/п	Наименование	Кол -во, шт.	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.	Сроки выполнения
1	Матрас односпальный (ватный)	10	800	8 000	Сентябрь 2025 г.
2	Подушка	10	300	3 000	Сентябрь 2025 г.
3	Компьютер	2	40 000	80 000	Октябрь 2025 г.
4	МФУ	1	40 000	40 000	Октябрь 2025 г.
5	Стол-парта 2-х местная	80	6 450	516 000	Октябрь 2025 г.
6	Стул ученический	160	2 350	376 000	Октябрь 2025 г.
7	Карниз на окна	10	1 000	10 000	В течении года
8	Жалюзи в аудитории на окна	5	3 500	17 500	В течении года
9	Шторы противопожарные на запасные выходы в актовый зал	2 комп.	10 000	20 000	В течении года
10	Шуруповерт	1	20 000	20 000	Ноябрь 2025 г.
11	Кресла для преподавателей	5	7 000	35 000	В течении года
12	Триммер	1	15 000	15 000	Январь 2026 г.
13	Мел канцелярский	500	15	7 500	В течении года
14	Табличка на кабинет (аудиторию)	50	1 000	50 000	Октябрь 2025 г.
15	Порог соединительный для пола	20 м.	200	4 000	Октябрь 2025 г.
16	Поручень ПВХ для перил	225 м.	85	19 125	Октябрь 2025 г.
17	Микроволновая печь	8	10 000	80 000	Ноябрь 2025 г.
18	Комплект оборудования для подключения микроволновых печей	8	2 000	16 000	Ноябрь 2025 г.
19	Карточка магнитная (пропуск)	300	15	4 500	Сентябрь 2025 г.
20	Фанера	120 л.		60 000	Октябрь 2025 г.
21	Моечная машина	1	93 000	93 000	Октябрь 2025 г.
22	Материалы и оборудование для текущих ремонтов и устранения выхода из строя устаревших элементов (замки, фурнитура к унитазам, душевым, фурнитура для ремонта мебели, комнат и аудиторий)	По заявкам		150 000	В течении года
23	Резервные закупки, связанные с функционированием колледжа	По потребн ости		100 000	В течении года
	ИТОГО			1 724 125	

**План
приобретения компьютерного оборудования и материалов
в 2025-2026 учебном году**

<i>№</i>	<i>Наименование закупки</i>	<i>Назначение (№ помещений)</i>	<i>Кол- во (ед.)</i>	<i>Примерная стоимость* (руб.)</i>	<i>Итоговая примерная стоимость (руб.)</i>
1	Мультимедийные комплекты	607, 514, 312, 508	4	50 000	200 000
2	Сканер с автопадачиком	ВРПР, ВЦ	1	25 000	25 000
3	Кликер	Актный зал	1	3 000	3 000
4	Источник бесперебойного питания	Отдел кадров, бухгалтерия, серверная	4	6 000	24 000
6	Системные блоки	505, 302, 310, 602, 307, 407, 308, 21, актовый зал	9	45 000	405 000
7	Системные блоки и ЖК монитор	617, <u>20</u>	2	35 000 + 9 000	88 000
8	МФУ А3	317, 519 печать дипломов на А3	2	65 000	130 000
				ИТОГО	875 000
10	Клавиатура	407, 401, 408 (замена)	30	700	21 000
11	Компьютерная мышь	407, 401, 408 (замена)	30	800	24 000
12	Батарейка для BIOS	ВЦ	10	80	800
13	Батарейка АА для пультов ДУ и беспроводных устройств	ВЦ	20	1 500	30 000
14	Батарейка ААА для пультов ДУ и беспроводных устройств	ВЦ	20	800	16 000
15	Кабель HDMI 10 метров	316, Склад	3	1 200	3 600
16	Кабель канал 2м 25х16	316	30	100	3 000

17	Соединитель RJ-45	<i>ЛВС</i>	4	100	400
18	Оперативная память не менее 4 Гб	<i>401,308</i>	31	3 500	108 000
19	Серверный жесткий диск для замены	<i>Сервер 1С Колледж, Обмен, Next Cloud, Электронная система заявок</i>	1	20 000	20 000
20	Кабель «Витая пара» 305 м	<i>ЛВС- демоэкзамен</i>	1	5 000	5 000
21	<i>Расходные материалы для печатающих и копирующих устройств.*</i>				160 000
	ИТОГО	391 800	-		

**План
санитарно-эпидемиологического и гигиенического
состояния МКГиК
в 2025/2026 учебном году**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Исполнитель
1	2	3	4
1	Проведение прививочной компании	Сентябрь	Левченко В.В.
2	Своевременный вывоз ТБО с территории колледжа и передача их сторонним организациям для последующей утилизации	В сроки, установленные договором	Емельянова Н.
3	Своевременный сбор и передача сторонним организациям для последующей утилизации опасных производственных отходов	В сроки, установленные договором	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
4	Обработка помещений от грызунов и насекомых	В сроки, установленные договорами	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
5	Дезинфекция мягкого инвентаря общежития	В сроки, установленные договорами	Перекопская Т.В.
6	Контроль состояния систем водоснабжения, канализации, технического и вентиляционного	Ежедневно визуально	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.

	оборудования, обеспечения горячей и холодной водой		
7	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в общежитии, учебном корпусе, проведения влажной уборки учебных и учебно-вспомогательных помещений.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
8	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к учебному процессу.	Август 2025 г.	Чебан И.Ф. Афанасьев А.Н. Лузин Е.В. Моисеев А.Б.
9	Проверка готовности жилых помещений общежития к заселению студентов нового набора.	Август 2025 г.	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
10	Проверка работы сан. узлов, душевых в учебном корпусе и общежитии.	Август 2025 г.	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
11	Проверка готовности общежития к учебному году.	Август 2025 г.	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н.

5. План работы бухгалтерии

ПЛАН
работы бухгалтерии
на 2025/2026 учебный год.

№ пп	Наименование работ	Срок исполнения	Исполнители
1	Контроль за налоговыми платежами	Постоянно	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
2	Составление и сдача отчетов в Росстат (П-1)	Не позднее 10 рабочего дня после отчетного периода ежемесячно	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
3	Составление и сдача отчетности в ПФР (персонифицированные сведения о физических лицах)	По 25 число ежемесячно	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
4	Сдача отчета по ФОТ (П-4) в Росстат	По 15 число ежемесячно	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
5	Составление и сдача квартальной бухгалтерской отчетности в МИИГАиК	До 08 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
6	Составление и сдача квартального отчета в Росстат (2-наука (краткая))	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
7	Составление и сдача квартального отчета в Росстат (П-2)	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
8	Подготовка данных для составления и сдачи квартальной налоговой отчетности по НДС в МИИГАиК	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
9	Предоставление данных для составления квартальной налоговой отчетности по налогу на прибыль в МИИГАиК	До 22 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
10	Предоставление данных для составления квартальной налоговой отчетности по налогу на имущество в МИИГАиК	По 22 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
11	Составление и сдача ежемесячного отчета в ПФР (ЕФС-1, подр.1.3)	По 25 число месяца, следующего за отчетным месяцем	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
12	Составление и сдача квартального отчета в ФСС (ЕФС-1, подр.1.2)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.

13	Составление и сдача квартальной налоговой отчетности в ИФНС (Расчет по страховым взносам)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
14	Составление и сдача квартальной налоговой отчетности в ИФНС (6-НДФЛ)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
15	Составление сметы по заочному экономическому отделению на 2024/2025 уч.год	До 25.09.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
16	Подготовка и ввод данных по тарификации на 2024/2025 учебный год	До 28.09.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
17	Составление сметы по дневному экономическому отделению на 2024/2025 уч.год	До 30.09.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
18	Составление сметы по подготовительным курсам	До 30.09.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
19	Проведение инвентаризации по колледжу	На 01.12.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
20	Закрытие года	По 30.12.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
21	Составление годовой бухгалтерской отчетности за 2024г. в МИИГАиК	До 08.02.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
22	Предоставление данных для составления годовой налоговой отчетности по налогу на имущество в МИИГАиК	15.02.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
23	Составление и сдача годового отчета по НДФЛ за 2024г.	26.02.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.

6. План работы отдела кадров

П Л А Н
работы на 2025/2026 учебный год
отдела кадров

№ пп	Наименование	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Обработка личных дел студентов	август - октябрь	О.М.Глинкова
	Подготовка отчета СПО-1		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка годового отчета		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка приказа и награждений ко дню СПО		Н.В.Исаева
	Подготовка плана работ на 2025/2026 учебный год		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка списков студентов 2009 года рождения в райвоенкомат		О.М.Глинкова
2.	Организованное прохождение тестирования и медицинской комиссии в райвоенкомате со студентами (мальчиками 2009 года рождения)	октябрь - февраль	О.М.Глинкова
3.	Составление графиков отпусков	ноябрь	Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка заявки на приобретение дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств повышения квалификации, академических справок		О.М.Глинкова
4.	Сортировка архивных дел по стеллажам	декабрь	О.М.Глинкова
	Подготовка и сдача отчета № 1 в районную Управу «Кунцево»		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка и сдача отчета № 1 в Райвоенкомат		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка и сдача отчета № 1 в МИИГАиК		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка отчета № 2 в райвоенкомат		Е.В.Лузин О.М.Глинкова

1	2	3	4
	Подготовка отчета № 2 в районную Управу «Кунцево»	декабрь	Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка и сдача отчета № 2 в МИИГАиК		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка отчета № 3 в районную Управу «Кунцево»		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Подготовка и сдача отчета № 3 в МИИГАиК		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Составление и утверждение графика отпусков и ознакомление с ним всех сотрудников и преподавателей колледжа		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Составление штатного расписания на 2026 год		Н.В.Исаева
	Составление и сдача Плана работы по ВУС и приказа об организации воинского учета		Н.В.Исаева Е.В.Лузин
	Составление приказа о надбавках на 2026 год		Н.В.Исаева
	Составление реестра трудоустройства		О.М.Глинкова
5.	Подготовка окончательного реестра трудоустройства с организациями	март	О.М.Глинкова
6.	Получение дипломов, вкладышей к диплому, свидетельств повышения квалификации, академических справок	март - май	Н.В.Исаева О.М.Глинкова
7.	Проведение собрания по трудоустройству студентов колледжа	апрель	О.М.Глинкова
	Оформление документов по трудоустройству студентов колледжа		О.М.Глинкова
	Организованное прохождение медицинской комиссии в райвоенкомате для девочек выпускных групп		Е.В.Лузин О.М.Глинкова
8.	Подготовка документации для получения военных билетов девочкам выпускных групп	июнь	Е.В.Лузин О.М.Глинкова
	Оформление личных дел и дипломов выпускников колледжа		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Проведение торжественного вручения дипломов выпускникам колледжа		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
9.	Подшивка и сдача дел в архив	август – сентябрь	О.М.Глинкова
	Прием личных дел студентов нового набора		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка данных о юбилярах колледжа в 2027 году		Н.В.Исаева
10.	Подшивка и сдача дел в архив		
	Работа в архиве (справки, дубликаты и т.п.)		

	Утверждение и ознакомление должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием	календарный год	О.М.Глинкова
	Заключение договоров на подготовку молодых специалистов с заинтересованными организациями		
	Подготовка отчета в МИИГАиК о выпускниках колледжа		
	Обновление должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием, в связи с приемом новых сотрудников	календарный год	Н.В.Исаева
	Контроль за графиком отпусков		Н.В.Исаева
	Подготовка отчета в статистику		Н.В.Исаева
	Подготовка отчета в пенсионный фонд		Н.В.Исаева
	Подготовка отчета в МИИГАиК о количестве сотрудников		Н.В.Исаева
	Подготовка отчета в МИИГАиК об инвалидах и молодых специалистах		Н.В.Исаева
	Аттестация преподавателей на соответствие должности по графику		Н.В.Исаева

7. Охрана труда и обеспечение безопасности

**План
мероприятий по Охране труда
на 2025-2026 учебный год**

Под охраной труда законодательство понимает систему заботы о жизни и здоровье преподавателей, сотрудников при выполнении ими должностных обязанностей, а также обучающихся в процессе обучения в колледже.

Охрана труда призвана решить главную задачу - предотвратить травматизм в колледже и возникновение профессиональных заболеваний, а также минимизировать социальные последствия.

Способы обеспечения охраны труда:

- правовые;
- социально-экономические;
- организационно-технические;
- санитарно-гигиенические;
- лечебно-профилактические.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Создание безопасных условий труда и обучения для сохранения жизни и укрепления здоровья педагогов, сотрудников и обучающихся.

2. Усиление профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и общей заболеваемости, предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися.

3. Соблюдение норм и правил охраны труда в колледже всех участников образовательного процесса.

4. Предупреждение, выявление и устранение нарушений законодательства о труде.

5. Формирование у обучающихся сознательного отношения к здоровому образу жизни, как к одному из главных путей в достижении успеха.

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в учебных аудиториях, лабораториях, спортзале.	Сентябрь	Директор колледжа Начальник отдела кадров
2.	Разработка и корректировка инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	По необходимости	Инженер по ОТ
3.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	Сентябрь	Специалист по комплексной безопасности Комиссия по ОТ
4.	Организация обучения на курсах повышения квалификации лиц, ответственных за организацию работы по охране труда в аккредитованных обучающих организациях	По графику (1 раз в три года), и принятых на работу	Инженер по ОТ
5.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми сотрудниками	При приеме на работу	Инженер по ОТ
6.	Ознакомление вновь принятых сотрудников со специальной оценкой условий труда	При приеме на работу	Инженер по ОТ
7.	Проведение вводного и повторных инструктажей на рабочем месте	Два раза в год (педсовет, собрание трудового коллектива)	Заведующие отделениями
8.	Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте	В течении года	Инженер по ОТ
9.	Проведение инструктажей не электротехнического персонала 1 группы по эл.безопасности	По графику	Инженер по ОТ

10.	Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования учебных лабораториях, компьютерного оборудования	В течение учебного года	Инженер по ОТ Зав.В.Ц.
11.	Подготовка и сдача отчётов по охране труда	Ежеквартально	Инженер по ОТ
12.	Рассмотрение жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда	По мере поступления	Директор колледжа Инженер по ОТ
13.	Проведение учебных эвакуаций при возникновении ЧС	По плану, 2 раза в год	Специалист по комплексной безопасности Инженер по ОТ
14.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н утверждает «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». 2 раза в год	Инженер по ОТ
15.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников	По графику	Инженер по ОТ
16.	Расследование и учет несчастных случаев на территории колледжа	По мере необходимости	Инженер по ОТ
17.	Проведение инструктажей по ТБ и охране жизни студентов при проведении массовых мероприятий	По мере проведения мероприятий	Кураторы групп
18.	Проведение инструктажей по профилактике травматизма с обучающимися	В течении учебного года	Кураторы групп
19.	Проведение инструктажей по ТБ в учебных кабинетах и лабораториях (с регистрацией в журнале инструктажей)	В начале учебного года	Преподаватели кабинетов
20.	Проведение информационно разъяснительной работы среди обучающихся по вопросам	В течении года	Кураторы групп

	формирования навыков техники безопасности и охраны труда		Специалист по комплексной безопасности
21.	Размещение на официальном сайте колледжа информации по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Зав.В.Ц. Инженер по ОТ
22.	Составление плана работы на следующий учебный год	Август-Сентябрь	Инженер по ОТ

ПЛАН
мероприятий по комплексной безопасности, антитеррористической
защищенности и пожарной безопасности в МКГиК
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Обеспечение соблюдения «Правил внутреннего распорядка колледжа» и «Положения о правилах внутреннего распорядка в Московском колледже геодезии и картографии, профилактика и пресечение правонарушений террористической и экстремистской направленности	На постоянной основе	Специалист по комплексной безопасности
2	Выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости категоризованных объектов с массовым пребыванием людей в соответствии с программой модернизации инфраструктуры образовательных организаций высшего образования	По мере поступления финансирования	Специалист по комплексной безопасности
3	Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, контроль за их соблюдением	Постоянно	Специалист по комплексной безопасности
4	Организация работы с сотрудниками объектов (территорий) по вопросам противодействия терроризму, обучение работников способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта	2025/2026	Специалист по комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
5	Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий).	Постоянно	Специалист по комплексной безопасности, вычислительный центр
6	Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности
7	Проведение с работниками и обучающимися тренировок (учений), при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при угрозе террористического акта	По графику	Специалист по комплексной безопасности
8	Осуществление проверок выполнения на объектах (территориях) колледжа требований к их антитеррористической защищенности, выработка и реализация мер по устранению выявленных нарушений и недостатков	Ежегодно перед началом учебного года	Специалист по комплексной безопасности, зам. директора по АХР
9	Актуализация паспортов безопасности категоризованных объектов колледжа	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности
10	Организация и проведение комиссионных обследований объектов колледжа (наружный осмотр зданий и территорий университета, проверка основных и запасных выходов зданий, кабинетов, чердачных и подвальных помещений)	Декабрь	Специалист по комплексной безопасности, зам. директора по АХР
11	Подготовка отчетов о состоянии антитеррористической защищенности объектов колледжа	Ежеквартально	Специалист по комплексной безопасности
12	Осуществление мероприятия по антитеррористической безопасности (действия при обнаружении посторонних предметов, при угрозе террористического акта, при	2025/2026	Специалист по комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	совершенном террористическом акте и т.д.)		

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

1	Актуализация нормативно-правовой базы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с учетом современных требований, направленных на формирование нового облика гражданской обороны колледжа	2025/2026	Специалист по комплексной безопасности
2	Повышение уровня готовности органов управления и пунктов управления к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Согласно планам мероприятий	Специалист по комплексной безопасности, Начальник штаба колледжа
3	Издание организационных приказов, нормативных актов по вопросам ГО и ЧС в МКГиК	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности, Начальник штаба колледжа

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1	Организация обучения работников колледжа, назначенных ответственными за пожарную безопасность	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности
2	Организация и проведение практических занятий с обучающимися и работниками колледжа по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара и других ЧС	2025/2026 (По графику)	Специалист по комплексной безопасности

3	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми на работу в колледж	Постоянно	Специалист по комплексной безопасности
4	Пересмотр и разработка инструкций и нормативных актов по пожарной безопасности	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности
5	Обеспечение объектов колледжа знаками пожарной безопасности	По мере необходимости	Специалист по комплексной безопасности
7	Организация проведения осмотров и по необходимости перезарядки огнетушителей	Ежеквартально	Специалист по комплексной безопасности
10	Контроль состояния эвакуационных путей, проходов, коридоров и тамбуров	Постоянно	Специалист по комплексной безопасности, заведующая общежитием
11	Контроль состояния внутреннего пожарного водопровода (с составлением акта)	2 раза в год	Специалист по комплексной безопасности
12	Перекачка пожарных рукавов	1 раз в год	Специалист по комплексной безопасности
13	Проверка световых оповещателей «Выход» на объектах колледжа	Ежеквартально	Специалист по комплексной безопасности
14	Модернизация системы пожарной сигнализации (в соответствии с «ГОСТ Р 59638-2021.Руководство по проектированию, монтажу, техническому обслуживанию и ремонту)	По мере поступления финансирования	Специалист по комплексной безопасности

8. Организация учебного процесса по основным образовательным программам.

ПЛАН
работы заместителя директора по УР
на 2025/26 уч. год

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Срок выполнения</i>
1.	Изучение актуализированных ведомственных нормативных документов.	В течение учебного года
2.	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов.	В течение учебного года
3.	Участие в организации и проведении оперативных совещаний с заведующими отделений, председателями предметно-цикловых комиссий.	еженедельно
4.	Подготовка документов для лицензирования новых специальностей.	В течение учебного года
5.	Организация и контроль за осуществлением учебного процесса и выполнением учебного плана по специальностям.	В течение учебного года
6.	Посещение занятий преподавателей с целью контроля.	В течение учебного года по графику
7.	Проведение диагностических мероприятий среди студентов и преподавателей по анализу мотивации к повышению качества обучения в колледже.(опросы, анкетирование)	В течение учебного года
8.	Контроль за проведением собраний студентов и старостатов по отделениям, участие в родительских собраниях и академических смотрах.	В течение учебного года.
9.	Совершенствование умений в целях актуализации работы в системе 1 С колледж в связи с ее обновлением(прохождение обучения)	В течение учебного года
10.	Приведение документации в соответствие с работой в системе 1С Колледж. Участие в создании электронной образовательной среды.	В течение учебного года
11.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания учебных занятий, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	В течение учебного года
12.	Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС.	В течение учебного года
13.	Контроль за заключением договоров ГПХ с преподавателями	В течение учебного года
14.	Подготовка данных для аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности и содействие преподавателям, желающим получить первую или высшую квалификационные категории	согласно графику аттестации
15.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, стажировок и программ переподготовки. Ведение реестра.	В течение уч. года

16.	Взаимодействие с проректором по учебной работе и учебным отделом МИИГАиК по различным вопросам организации учебного процесса.	В течение учебного года
17.	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами и их родителями	В течение учебного года
18.	Контроль и реализация мероприятий по повышению качества обучения	В течение учебного года
19.	Контроль и реализация мероприятий по сохранению контингента	В течение учебного года
20.	Проведение работы с молодыми специалистами в рамках наставничества.	В течение учебного года
21.	Корректировка и подготовка данных для размещения на сайте	В течение учебного года
22.	Подготовка информации для проведения различных федеральных мониторингов.	по требованию МИИГАиК
23.	Подготовка и проведение самообследования	по плану МИИГАиК
24.	Подготовка и участие в заседаниях Комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	по плану Колледжа
25.	Профилактическая работа по предотвращению конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса	В течение учебного года
26.	Участие в работе Стипендиальной комиссии	по плану Колледжа
27.	Участие в работе Совета по Качеству, Методического совета.	по плану работы Совета по Качеству Методического совета.
28.	Контроль за прохождением промежуточной аттестации обучающихся очной формы.	в соответствии с календарным учебным графиком.
29.	Корректировка учебный год планов на очередной учебный год в соответствии с рекомендациями работодателей	февраль- май 2026года
30.	Контроль за проведением лабораторно- экзаменационных сессий на заочном отделении	по графику учебного процесса заочного отделения
31.	Участие в работе Совета Колледжа	по плану работы Совета Колледжа
32.	Подготовка материалов для проведения заседаний Педагогического совета и участие в заседаниях.	по плану работы Педсовета
33.	Участие в работе Приемной комиссии	в течение приемной кампании
34.	Участие в профориентационной работе, в проведении Дня открытых дверей	по плану работы Колледжа
35.	Подготовка программ ГИА по всем специальностям обсуждение на Педагогическом Совете и их утверждение.	Октябрь-декабрь 2025г

36.	Подбор персонала на вакансии. Проведение собеседований.	май- август 2026 года
37.	Подготовка графика учебного процесса на 2025/26 учебный год	до 16 августа 2025года
38.	Распределение педагогической нагрузки с учетом нового набора	июнь-август 2025года
39.	Подготовка Учебных планов для утверждения ректором МИИГАиК	август 2025 года
40.	Составление проектов организационных приказов по учебной части на 2024/25 учебный год	до 01 сентября 2025г
41.	Проведение организационного собрания с преподавателями	до 01 сентября 2025г
42.	Подготовка годового плана работы	до 01 сентября 2025 г
43.	Подготовка тарификационных списков и их корректировка	до 10 сентября 2025 г. и по мере необходимости
44.	Подготовка материалов для составления сметы расходов для очного и заочного отделений	до 01 октября 2025г
45.	Контроль за проведением входного контроля обучающихся	сентябрь-октябрь 2025г
46.	Подготовка соответствующих разделов годового отчета	До 01 октября 2025 г
47.	Подготовка ко «Дню работника СПО». Участие в комиссии по номинациям.	до 30 сентября 2025г.
48.	Подготовка и проведение заседаний Аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов.	До 01 сентября 2025г До 01 февраля 2026г
49.	Подготовка сведений по форме СПО-1, СПО-Мониторинг	По требованию МИИГАиК
50.	Контроль за составлением расписания по семестрам 2025/26 учебного года	Август-сентябрь 2025, Январь 2026
51.	Утверждение графиков выполнения и защиты курсовых работ и индивидуальных проектов 1х курсов	Сентябрь-октябрь 2025г
52.	Утверждение оценочных материалов (ФОС экзамена) для проведения промежуточной аттестации	Октябрь-ноябрь 2025г
53.	Контроль за реализацией программы ГИА	декабрь 2025г -июнь 2026г.
54.	Проведение срезов остаточных знаний, в целях оценки качества образовательного процесса и проведения самообследования.	Сентябрь 2025г – февраль 2026 г.
55.	Проведение контрольных недель . Подведение итогов.	По графику учебного процесса
56.	Организация и проведение учебных сборов	Апрель –июнь 2026года.

57.	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями.	Июнь 2026г
58.	Проведение ГИА Анализ и подведение итогов проведения ГИА (сбор отчетов председателей ГЭК)	Июнь 2026 г
59.	Планирование педагогической нагрузки на 2025/26учебный год	май-июнь 2026г

ПЛАН
работы заведующего картографо-землеустроительным отделением
на 2025/2026 учебный год

№№ п/п	Содержание	Сроки исполнения
1.	Подготовка учебной документации на 1 семестр (журналы учебных занятий, студ. билеты). Знакомство с контингентом групп нового набора, назначение старост.	август - сентябрь
2.	Подготовка данных по отчету СПО-1	до 12 сентября
3.	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении студентов на стипендию	согласно уч. плана
4.	Подготовка зачетных книжек групп нового набора	ноябрь
5.	Обработка результатов летней учебной практики. Подготовка приказов о переводе студентов на старшие курсы	август-октябрь
6.	Приведение документации в соответствии с работой в системе «1с колледж»	в течение года
7.	Учет посещаемости и успеваемости	ежемесячно
8.	Работа с задолжниками и студентами, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам	в течение уч. года
9.	Подведение итогов успеваемости по результатам «Контрольной недели»	согласно графика учебного процесса
10.	Подготовка данных по контингенту на отделении	ежемесячно
11.	Составление расписаний семестровых и итоговых экзаменов	согласно уч.плану
12.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей, составление табелей на почасовиков	ежемесячно
13.	Проведение старостатов на отделении	ежемесячно
14.	Проведение академических смотров, общих собраний	в течение уч. года
15.	Работа с кураторами групп	в течение уч. года
16.	Подготовка материалов к педагогическому совету	согласно плану работы колледжа
17.	Контроль учебного процесса	ежедневно
18.	Подготовка приказов о допуске студентов для прохождения учебных практик	согласно учебного плану
19.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь

20.	Подготовка приказов о допуске защиты дипломных работ и присвоении квалификации на студентов выпускных групп	июнь
21.	Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями на отделении	по графику
22.	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года
23.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года
24.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года
25.	Подготовка данных к годовому отчету	июль-август
26.	Организация учебного процесса при дистанционном обучении.	в течение года (в случае необходимости)
27.	Проверка электронных журналов.	в течение года

ПЛАН
работы заведующего геодезическим отделением
на 2025/2026 учебный год

№№ n/n	Содержание	Сроки исполнения
28.	Подготовка учебной документации на 1 семестр (журналы учебных занятий, студ. билеты). Знакомство с контингентом групп нового набора, назначение старост.	август - сентябрь
29.	Подготовка данных по отчету СПО-1	до 30 сентября
30.	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении студентов на стипендию	согласно уч. плана
31.	Подготовка зачетных книжек групп нового набора	ноябрь
32.	Обработка результатов летней учебной практики. Подготовка приказов о переводе студентов на старшие курсы	август-октябрь
33.	Приведение документации в соответствии с работой в системе «1с колледж»	в течение года
34.	Учет посещаемости и успеваемости	ежемесячно
35.	Работа с задолжниками и студентами, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам	в течение уч. года
36.	Подведение итогов успеваемости по результатам «Контрольной недели»	согласно графика учебного процесса
37.	Подготовка данных по контингенту на отделении	ежемесячно
38.	Составление расписаний семестровых и итоговых экзаменов	согласно уч.плана
39.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей, составление табелей на почасовиков	ежемесячно
40.	Проведение старостатов на отделении	ежемесячно
41.	Проведение академических смотров, общих собраний	в течение уч. года
42.	Работа с кураторами групп	в течение уч. года
43.	Подготовка материалов к педагогическому совету	согласно плана работы колледжа
44.	Контроль учебного процесса	ежедневно

45.	Подготовка приказов о допуске студентов для прохождения учебных практик	согласно учебного плана
46.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь
47.	Подготовка приказов о допуске защиты дипломных работ и присвоении квалификации на студентов выпускных групп	июнь
48.	Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями на отделении	по графику
49.	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года
50.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года
51.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года
52.	Подготовка данных к годовому отчету	июль-август

ПЛАН
работы заведующего заочным отделением
на 2025/2026 учебный год

№ № п/п	Наименование мероприятий и видов деятельности	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Изучение нормативных документов об организации учебного процесса по заочной форме обучения	В течение года	Трущелева Н.В.
2.	Расширение локальной нормативной базы, регулирующей образовательный процесс на заочном отделении.	В течение года	Трущелева Н.В.
3.	Сотрудничество с факультетом заочного обучения МИИГАиК.	В течение года	Трущелева Н.В.
4.	Профориентационная работа, распространение информации о подготовке специалистов и организации учебного процесса на заочном отделении колледжа.	В течение года	методист, Трущелева Н.В.
5.	Подготовка и рассылка информационных писем в адрес руководителей предприятий и организаций с целью привлечения работников на учебу по заочной форме	В течение года	методист, Трущелева Н.В.
6.	Осуществление контроля во всех учебных группах за проведением занятий	В течение года	Трущелева Н.В.
7.	Обновление в Электронной библиотеке заочного отделения методического материала и контрольных заданий	В течение года	Воскресенская О.В. Трущелева Н.В. Молодкин В.А.
8.	Обновление информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Трущелева Н.В. Молодкин В.А.
9.	Предоставление данных на преподавателей о выполнении педагогической нагрузки	Ежемесячно	Трущелева Н.В. секретарь ЗО
10.	Предоставление сведений о динамике численности заочного отделения	Ежемесячно	Трущелева Н.В. секретарь ЗО

11.	Участие в организации и проведении приема на заочное отделение.	В соответствии с Правилами приема	методист, Трущелева Н.В. секретарь ЗО
12.	Распределение педагогической нагрузки на заочном отделении согласно учебным планам на 2025/2026 учебный год	Сентябрь 2025 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
13.	Разработка учебного рабочего плана по новому стандарту для студентов 3 курса заочного отделения	Сентябрь 2025 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
14.	Контроль за созданием методических материалов для электронной библиотеки по новому стандарту для студентов 1 курса заочного отделения	Сентябрь, октябрь 2025 г.	Воскресенская О.В. Трущелева Н.В.,
15.	Контроль за формированием фондов контрольно-оценочных средств по новому стандарту для студентов 1 курса заочного отделения	В течении года	Трущелева Н.В.
16.	Подготовка отчетной и планирующей документации работы заочного отделения	Сентябрь 2025 г.	Трущелева Н.В.
17.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Июнь 2025 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
18.	Регистрация договоров на оказание образовательных услуг	Сентябрь 2025 г.	Трущелева Н.В.
16	Проведение работы с личной документацией студентов нового набора: формирование личных дел и карточек студентов, заполнение студенческих билетов и зачетных книжек	Сентябрь 2025 г.	Трущелева Н.В.
17	Проведение работы по переводу базы данных обучающихся заочного отделения в программу 1С	В течении года	Трущелева Н.В.
18	Подготовка отчетов СПО-1	До 1 октября 2025 г.	Трущелева Н.В.
19	Подготовка данных для составления сметы расходов на обучение студентов - специальности «ПГС»	Январь 2026	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В. Грачева Ю.Р.
20	Направление в адрес студентов-заочников справок-вызовов на сессии и информационных писем	Согласно графику уч. процесса	Трущелева Н.В.
21	Формирование и отправка отчета по выпуску в ФРДО	Июнь 2026	Трущелева Н.В.
22	Проведение лабораторно-экзаменационных сессий	Согласно графику учебного процесса	Трущелева Н.В.

23	Подведение итогов сессий. Составление сводных ведомостей.	Согласно графику учебного процесса	Трущелева Н.В.
24	Контроль за выполнением условий договора по оплате за обучение.	Согласно графику уч. процесса и условиям договора	Трущелева Н.В. секретарь ЗО Грачева Ю.Р.
25	Контроль за курсовым проектированием	в течение года	Трущелева Н.В.
26	Контроль за дипломным проектированием	согласно графику уч. процесса	Трущелева Н.В.
27	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года	Трущелева Н.В.
28	Организация и проведение стажировки студентов (производственной и преддипломной практик)	согласно графику уч. процесса.	Трущелева Н.В. Лузин Е.В.
29	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года	Трущелева Н.В.
30	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года	Трущелева Н.В.
31	Участие в проведении самообследования	Январь-февраль 2026 г.	Трущелева Н.В.
32	Решение вопросов, связанных с созданием необходимых бытовых условий для обучающихся на заочном отделении.	В период лабораторно-экзаменационных сессий	Трущелева Н.В. Перекопская Т.В.

9. Организация учебного процесса по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию.

ПЛАН
работы Центра профессиональных квалификаций
2025-2026 учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Корректировка нормативно – правовой базы ЦПК	Сентябрь 2025	Руководитель ЦПК
1.2	Формирование учебных групп по реализуемым программам: -БПЛА и геоинформатика; -организация метрологического сопровождения инженерных изысканий; -эвристические методы решения открытых инженерно-технических и управленческих задач; -экология и техносферная безопасность	По мере подачи заявлений	Руководитель ЦПК
1.3	Изучение и анализ спроса на реализуемые программы обучения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Руководитель ЦПК
1.4	Обновление информации о работе ЦПК на сайте колледжа	В течение года	Руководитель ЦПК
1.5	Организация работы по привлечению контингента для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Руководитель ЦПК
1.6	Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан (от 15 до 65 лет)	Декабрь 2025	Руководитель ЦПК
1.7	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального обучения	В течение года	Руководитель ЦПК
1.8	Предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению.	январь –май 2026 г.	Руководитель ЦПК
1.9	Оперативное реагирование на текущие запросы предприятий	В течение года	Руководитель ЦПК
1.10	Содействие работодателям и их объединениям в проведении	В течение года по необходимости	Руководитель ЦПК

	процедур независимой оценки квалификаций.		
1.11	Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность ЦПК	В течение года по необходимости	Руководитель ЦПК
1.12	Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках Центра	В течение года	Руководитель ЦПК
1.13	Организация повышения квалификации педагогических работников (в том числе на базе работодателей) в рамках Центра	В течение года	Руководитель ЦПК
1.14	Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых колледжем	Октябрь 2025 Январь 2026	Директор Колледжа Руководитель ЦПК
2. Учебно – методическая работа			
2.1	Организация работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации различных категорий граждан, персонала отраслевых предприятий и других юридических лиц	В течение года	Руководитель ЦПК
2.2	Обеспечение организации образовательного процесса по программам ДПО	В течение года	Руководитель ЦПК
2.3	Составление, корректировка и утверждение плана-графика курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на учебный год (2025-2026)	В течение года	Руководитель ЦПК
2.4	Разработка дополнительных образовательных программ профессионального обучения по запросам Работодателей и социальных партнеров	В течение года	Преподаватели
2.5	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки для электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Преподаватели
2.6	Проведение учебных занятий	Согласно расписания	Преподаватели

2.7	Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей в группах Центра прикладных квалификаций	В течение года	Руководитель ЦПК
2.8	Совершенствование учебно-методической базы центра с учетом меняющихся требований рынка труда	В течение года	Руководитель ЦПК
2.9	Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий программы модернизации профессионального образования	В течение года	Руководитель ЦПК
3. Аналитическая работа			
3.1	Подготовка отчетной информации по проведению курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки	В течение года	Руководитель ЦПК методист
3.2	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки по требованию вышестоящих организаций	В течение года По запросу	Руководитель ЦПК
3.3	Подготовка отчет о деятельности ЦПК за 2025-2026 уч.г.	2026 г.	Руководитель ЦПК
4. Обеспечение кадровых и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки			
4.1	Трансляция передового педагогического опыта	В течение года	Преподаватели,
4.2	Обновление материально-технической базы колледжа	В течение года по необходимости	Директор Колледжа Руководитель ЦПК
5. Финансово – хозяйственная деятельность			
5.1	Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в части внебюджетных доходов	В течение года	Руководитель ЦПК
5.2	Разработка и утверждение смет на обучение по профессиям в соответствии с учебными планами	В течение года	Руководитель ЦПК, главный бухгалтер
6. Информационная деятельность			
6.1	Организация презентаций ЦПК в рамках проведения конференций, семинаров и т.п.	По плану проведения мероприятий	Руководитель ЦПК
6.2	Подведение результатов работы ЦПК за учебный год, планирование работы на следующий учебный год, отчет о деятельности Центра	Июнь 2026	Руководитель ЦПК
6.3	Информирование обучающихся колледжа и их родителей (законных представителей) о возможностях Центра по получению	В течение года	Руководитель ЦПК, Кураторы учебных групп

	дополнительных профессий. (На собраниях в группах и родительских собраниях).		
--	--	--	--

**ПЛАН
мероприятий по организации работы подготовительных курсов
на 2025/2026 учебный год.**

1	Распространение информации о наборе на подготовительные курсы: - рассылка электронных писем в адрес школ; - с помощью студентов и их родителей.; - размещение информации на сайте колледжа - размещение информации в печатных изданиях	Методист профориентации Зав.ВЦ Кураторы групп	Сентябрь – октябрь 2025 г.
2	Проведение набора учащихся 9-ых классов на подготовительные курсы (6 месяцев, 4 месяца)	Методист профориентации	Сентябрь – октябрь 2025 г.
3	Разработка и обеспечение необходимыми распорядительными и учебными документами подготовительных курсов колледжа	Методист профориентации преподаватели курсов	до 14.10.2025
4	Подготовка приказов по организации работы подготовительных курсов и их составу	Методист профориентации	Сентябрь- октябрь
5	Подготовка сметы доходов и расходов подготовительных курсов	Методист профориентации бухгалтер подготовительных курсов	07.10.2025
6	Заключение договоров на обучение на подготовительных курсах	Методист профориентации Зав.ВЦ	До 14 октября
8	Составление графика посещения подготовительных курсов ведущими преподавателями специальностей колледжа с целью профориентации	Методист профориентации Председатели ПЦК	1-й этап до 1 ноября 2-й этап До 10 февраля

9	Организация встреч слушателей ПК с администрацией колледжа, ведущими преподавателями спец. дисциплин с целью ознакомления со специальностями, историей и традициями колледжа	Методист профориентации Абубакарова Д.И.	в соответствии с графиком
10	Контроль за проведением учебных занятий	Методист профориентации	По графику

10. Организация учебной и производственной практик.

**План работы
зам. директора по УПР
на 2025/2026 учебный год**

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>срок</i>
1.	Контроль за ликвидацией задолженностей по учебным практикам 2024/2025 учебный год	01.11.2025 г.
2.	Подготовка данных по нагрузке на учебных практиках преподавателей для тарификационной ведомости	23.09. 2025 г.
3.	Составление плана-графика по проведению экзаменов (квалификационных) 2023/24 учебный год	15.08. 2025 г.
4.	Разработка плана работы по подготовке и проведению учебных и производственных практик на 2025/2026 учебный год	05.10. 2025 г.
5.	Актуализация локальных актов по практическому обучению в колледже	30.11. 2025 г.
6.	Контроль за размещением списков обязательных практических работ и вопросов для подготовки к экзаменам (квалификационных)	постоянно
7.	Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных).	по графику
8.	Составление плана приобретения учебного оборудования на 2025/2026 уч. г.	25.10. 2025 г.
9.	Проверка отчетов по производственной практике	30.10. 2025 г.
10.	Проведение студенческой конференции по итогам производственной практики	21.11. 2025 г.
11.	Организация и контроль за ремонтом геодезических приборов	уч. год
12.	Контроль за проведением лабораторных и практических занятий	по графику
13.	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов (квалификационных).	своевременно к каждому экзамену
14.	Подготовка разделов годового отчета	до 03.10.2025 г.
15.	Подготовка плановой документации на 2025/2026 учебный год	01.10. 2025 г.
16.	Подготовка и проведение годичного собрания Попечительского совета колледжа	январь 2026 г.

17.	Подготовка и проведение 106-й годовщины колледжа	Январь-март 2026 г.
18.	Подготовка и проведение мероприятий «День работников геодезии и картографии».	14.03. 2026 г.
19.	Подготовка и проведение учебных практик 3-х курсов	по графику
20.	Подготовка и проведение учебных практик 2-х курсов	по графику
21.	Подготовка рабочих мест и проведение производственных практик	по графику
22.	Подготовка рабочих мест и проведение преддипломных практик	по графику
23.	Комплекс мероприятий по подготовке ДемоЭкзамена по специальности «Картография», «Землеустройство» и «Прикладная геодезия»	2025/2026 уч. год
24.	Проведение Дня открытых дверей	По плану колледжа
25.	Совещания с учебно-производственной частью	Еженедельно вторник
26.	Совещания с зав. лабораториями и зав. архива по хранению ВКР, КР и ОП.	по графику
27.	Проведение инвентаризации оборудования, списание и ликвидация устаревшего оборудования, в том числе компьютерной техники.	До 25.12.2025 г.
28.	Организация и проведение технических семинаров силами работодателей для преподавателей и студентов колледжа	2025/2026 уч. год
29.	Участие в пед. совете, совете по качеству и метод. совете	по графику
30.	Отработка вопросов по лицензированию новых специальностей	2025/2026 уч. год
31.	Содействие работе Учебного центра проф. образования	по графику
32.	Подготовка распоряжения по номинированию лучших по учеб. практике: руковод. отряда, учеб. бригады, студента.	До 20.11.2025 г.
33.	Актуализация плана по мобилизационной подготовке	До 20.01.2026 г.
34.	Контроль за выполнением пед. нагрузки преподавателей по учебной практике и проверке отчетов по произв. и преддипломной практике	До 01.11.2026 г.

**План работы
по подготовке и проведению учебных и производственных практик в
2025/2026 учебном году**

№ п/п	Вид работ	Срок	Ответственный
Учебные практики			
1.	Ремонт оптических приборов	постоянно	Тимирязнов Б.Т.

2.	Ремонт штативов	постоянно	Тимирязнов Б.Т.
3.	Ремонт телескопических вешек, отражателей и трегеров	До 15.04.2026 г.	Тимирязнов Б.Т.
4.	Приобретение дюбелей, краски, батареек для дальномеров и лазерных рулеток	До 15.04.2026 г.	Свиридова Е.И.
5.	Изготовление бланков полевых журналов, ведомостей и др.	До 30.04. 2026 г.	Свиридова Е.И.
6.	Рекогносцировка Кунцевского геополигона	До 30.04. 2026 г.	Лузин Е.В.
7.	Восстановление утраченных пунктов геодезической сети Кунцевского геополигона	До 30.04. 2026 г.	Лузин Е.В.
8.	Проверка готовности компьютерных классов к учебной практике 401,407,408, 208,316.	До 20.04. 2026 г.	Заведующий ВЦ
9.	Контроль подбора карт. материала и актуализации методических указаний и ФОСов учебной практики	До 20.05.2026 г.	Лузин Е.В.
10.	Контроль за разработкой рабочей программы учебной практики для специальности «Землеустройство»	До 23.04.2026 г.	Лузин Е.В.
11.	Утверждение графика учебных практик 3-х курсов на 2026 г.	24.04. 2026 г.	Лузин Е.В
12.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 3-х курсов	01.04.2026 г.	Лузин Е.В
13.	Утверждение графика учебных практик 2-х курсов на 2026 г.	24.04. 2026 г.	Лузин Е.В
14.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 2-х курсов	28.04. 2026 г.	Лузин Е.В
15.	Полевой и камеральный контроль учебных практик	С 3.05 по 27.06 2026 г.	Лузин Е.В <u>Председатели ПЦК:</u> Меньшова Е.В. Акимкина Н.В. Романенко Л.А.
16.	Составление и утверждение графика перекрестного контроля результатов учебных практик	06.05. 2026 г.	Лузин Е.В.
Производственные практики			
17.	Контроль за ходом производственных практик	с 01.06 по 01.08.2026 г.	Лузин Е.В
18.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе ЗУ-21, ЗУ-22, ЗУ-1	май 2026 г.	Лузин Е.В
19.	Подбор рабочих мест и проведение преддипломных практик для всех специальностей	Март-апрель 2026 г.	Лузин Е.В
20.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе КС-2, КС-31	апрель 2026 г.	Лузин Е.В

21.	Подбор рабочих мест и проведение производственных практик в группах ПГС-31, ПГС-32, ПГС-33 и ПГС-2	май 2026 г.	Лузин Е.В.
22.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе ЗУ-32, ЗУ-2	Июнь 2026	Лузин Е.В.
23.	Проверка материалов производственных практик	28.10. 2026 г.	Лузин Е.В и преподаватели ПЦК, в соответствии с уч. нагрузкой
24.	Проведение студенческой конференции по итогам производственной практики 2025/2026 уч. г.	Ноябрь 2026 г.	Лузин Е.В

11. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса.

ПЛАН
работы заместителя директора по МР
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения
1.	Составление планирующей документации на 2025/26 уч. год	02.09.2025 г.
2.	Формирование состава Методического Совета и предметных (цикловых) комиссий, назначение председателей ПЦК на 2025/26 уч. год.	02.09.2025 г.
3.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов дисциплин (модулей), индивидуальных планов работы преподавателей на 2025/26 уч. год	05 сентября 2025 г.
4.	Подготовка материалов для выдвижения кандидатур по номинациям: «За лучшую методическую работу» и «Лучшая ПЦК» за 2025/26 уч. год.	сентябрь 2025 г.
5.	Подготовка материалов для годового отчета колледжа за 2024/25 уч.год. Обобщение материалов годового отчета колледжа за 2024/25 уч. год.	сентябрь 2025 г.
6.	Обновление локальной нормативной базы колледжа по направлению методической работы.	2025/26 учебный год
7.	Проведение заседаний Методического Совета.	по планам работы
8.	Участие в работе Совета колледжа, Педсовета, Совета по качеству.	
9.	Контроль разработки методических указаний по специальности 21.02.19 Землеустройство для очной и заочной форм обучения.	2025/26 учебный год
10.	Контроль разработки методических указаний по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия для очной и заочной форм обучения	2025/26 учебный год
11.	Контроль разработки методических указаний по специальности 05.02.01 Картография .	2025/26 учебный год
12.	Разработка образовательной программы по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело (подготовка к лицензированию)	2025/26 учебный год
13.	Разработка образовательной программы по специальности 25.02.08 Эксплуатация БАС (подготовка к лицензированию)	2025/26 учебный год
14.	Ведение страницы «Методическая работа» на сайте Колледжа.	2025/26 учебный год
15.	Участие в работе ФУМО СПО 05.00.00 Науки о Земле.	
16.	Вовлечение преподавателей и студентов в учебную деятельность исследовательского и творческого характера (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня).	2025/26 учебный год
17.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню работников геодезии и картографии.	февраль – март 2026 г.
18.	Оказание методической помощи преподавателям.	учебный год
19.	Контроль учебных занятий преподавателей колледжа	по графику
20.	Методическое сопровождение преподавателей, аттестующихся на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности.	2025/26 учебный год
21.	Проведение самообследования в области методической работы	март 2026 г.
22.	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий	май 2026 г.
23.	Участие в ГИА выпускников по специальности 05.02.01 Картография.	июнь 2026 г.

**План
методической работы преподавателей Колледжа
на 2025/2026 учебный год**

<i>Содержание</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнители</i>
Организационная часть		
1. Составление и принятие плана работы, графика заседаний предметных (цикловых) комиссий на 2025/26 уч. год	август 2025 г.	председатели ПЦК
2. Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2025/26 уч. год	03.09.2025 г.	преподаватели
3. Обновление и согласование рабочих программ и календарно-тематических планов дисциплин, курсов, модулей на 2025/26 уч. год.	04.09.2025 г.	преподаватели, председатели ПЦК
Методическая работа		
1. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.19 Землеустройство	учебный год	зам.директора по МР, преподаватели
2. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия	учебный год	зам.директора по МР, преподаватели
3. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия на заочной форме обучения (2-3 курс).	учебный год	преподаватели
4. Обновление материалов административных срезов	учебный год	преподаватели
5. Проведение открытых занятий	учебный год	преподаватели
6. Проведение внеаудиторных мероприятий с обучающимися.	учебный год	преподаватели
7. Развитие учебно-методической базы учебных кабинетов и лабораторий.	учебный год	заведующие кабинетами
Инновация, исследовательская и творческая деятельность		
1. Руководство исследовательской и творческой работой студентов колледжа.	учебный год	преподаватели

<i>Содержание</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнители</i>
2. Подготовка студентов колледжа к участию в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях на разных уровнях.	учебный год	
3. Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов в рамках Декады технического творчества студентов колледжа.	февраль-март 2026	Преподаватели, председатели ПЦК
4. Подготовка Выставки научно-технического творчества студентов.	февраль-март 2026	преподаватели
5. Руководство подготовкой докладов технической конференции студентов.	февраль-март 2026	преподаватели
6. Подготовка статей для распространения наработанного педагогического опыта посредством их размещения в отраслевых изданиях, в том числе в сети Интернет	учебный год	преподаватели
7. Участие в профориентационной работе.	учебный год	преподаватели
8. Обновление презентационных и раздаточных материалов для профориентационной работы по специальностям.		председатели ПЦК
Повышение квалификации		
1. Изучение материалов отраслевых изданий.	учебный год	преподаватели
2. Посещение отраслевых семинаров и конференций.	учебный год	преподаватели
3. Прохождение курсов повышения квалификации, стажировок.	учебный год	преподаватели
Внеаудиторная работа		
1. Изучение научной и педагогической литературы, сбор материала, в т.ч. в сети Интернет.	учебный год	преподаватели
2. Проведение кружковой работы.	учебный год	преподаватели
3. Разработка дидактического, наглядного материала для учебных занятий.	учебный год	преподаватели
4. Участие в профориентационной работе колледжа.	учебный год	преподаватели

**План-график
аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
на 2025/26 уч. г.**

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Сроки аттестации</i>
1.	Лузин Евгений Владимирович	Март 2026

**План-график
повышения квалификации
педагогическими работниками
на 2025/26 уч.год**

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Сроки</i>
1.	Разгонова Алла Викторовна	Май 2026г
2.	Абубакарова Джамиля Исмаиловна	Февраль 2026г
3.	Константинов Вячеслав Владимирович	Май 2026г
4.	Куликова Татьяна Григорьевна	Сентябрь 2026г
5.	Свиридова Евгения Артемовна	Май 2026г
6.	Глинкова Ольга Михайловна	Май 2026 год
7.	Шлемова Елизавета Александровна	Май 2026год
8.	Беседовская Алиса Валерьевна	Май 2026 год
9.	Лузин Евгений Владимирович	Февраль 2026 год

**ПЛАН - ГРАФИК
защиты курсовых работ
на 2025/2026 учебный год
Геодезическое отделения**

№ п/п	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Срок сдачи
1.	ПГС-41 ПГС-42	Основы микроэкономики, менеджмента и маркетинга	Славина Н.Г.	2 сем. 05.04.26-11.04.26
2.	ПГС-31	МДК.04.02 Инженерно-геодезические работы при строительстве и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	Меньшова Е.В.	2 сем. 19.04.26-25.04.26
	ПГС-32		Туфлейкин А.М.	
	ПГС-33		Меньшова Е.В.	
	ПГС-2		Карташов В.А.	
3.	ПГС-3	МДК.03.01 раздел 1 Организация геодезического производства	Заикина Н.В.	2 сем. 05.04.26-11.04.26

**План-график
защиты курсовых работ
на 2025/2026 уч. год
Картографо-землеустроительное отделение**

<i>№ п/п</i>	<i>Группа</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Срок сдачи</i>
1.	АГС-41	Организация и экономика геодезического производства	Славина Н.Г.	2 семестр с 06 по 12 апреля 2026г.
2.	КС-31	МДК.02.04 раздел 1 Выполнение редакционно-подготовительных и составительских работ при создании топографических карт и планов	Родионова Л.В.	2 семестр с 20 по 26 апреля 2026г.
3.	КС-41	МДК.03.01 раздел 2 Разработка социально-экономических и специальных карт	Акимкина Н.В.	2 семестр с 06 по 12 апреля 2026г.
4.	КС-41	МДК.03.03 Формирование базы и банков цифровой информации с использованием ГИС в тематическом картографировании	Чернявка Е.С.	2 семестр с 06 по 12 апреля 2026г.
5	ЗУ-31	МДК03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Романенко Л.А.	2 семестр с 20 по 26 апреля 2026г..
6.	ЗУ-32	МДК03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Романенко Л.А.	2 семестр с 20 по 26 апреля 2026г.
7.	ЗУ-2	МДК03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Романенко Л.А.	2 семестр с 20 по 26 апреля 2026г.
8.	ЗУ-3	Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга	Романенко Л.А.	2 семестр с 06 по 12 апреля 2026г.

**График проведения экзаменов (квалификационных)
в 2025/2026 учебном году
(дневное отделение)**

№ п/п	группа		Наименование модуля	Сроки проведения	Состав комиссии				Кол-во часов
	Спец.	Чел.							
					председатель	Произв-во	преподаватель	преподаватель	
1.	ПГС-41	25/2	Пм.03.Основы управления персоналом производственного подразделения	октябрь 2025 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 09,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Чебан И.Ф. 9,25 Б. 0,66 Вн. Б.	8,25*2 конс. 2
2.	ПГС-42	29	Пм.03.Основы управления персоналом производственного подразделения	октябрь 2024 г	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 10,6 Вн.Б.	Чебан И.Ф. 10,6 Вн.Б.	9,6*2 конс. 2
3.	ПГС-41	25/2	Пм.02. Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов	декабрь 2024 г	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Фрик Р.А. 10,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Карташов В.А. 9,25 Б. 0,66 Вн. Б.	8,25*2 конс. 2
4.	ПГС-42	29	Пм.02. Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов	декабрь 2025 г	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Фрик Р.А. 11,6 Вн. Б.	Торопов В.О. 9,6 Вн .Б.	9,6*2 конс. 2
5.	ПГС-41	25/2	ПМ.01 Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения	апрель 2026 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Меньшова Е.В. 09,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Торопов В.О. 9,25 Б. 0,66 Вн. Б.	8,25*2 конс. 2

6.		25/2	ПМ.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	апрель 2026 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Карташов В.А. 09,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Зверева Т.Г. 9,25 Б. 0,66 Вн. Б.	8,25*2 конс. 2
7.	ПГС-42	29	ПМ.01 Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения	апрель 2026 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Меньшова Е.В. 10,6 Вн.Б.	Торопов В.О. 10,6 Вн.Б.	9,6*2 конс. 2
8.		29	ПМ.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	апрель 2026 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Карташов В.А. 10,6 Вн.Б.	Зверева Т.Г. 10,6 Вн.Б.	9,6*2 конс. 2
9.	АГС-41	24/5	ПМ.02. Создание съемочного обоснования и выполнение топографических съемок различным методом	апрель 2026 г.	Куликова Т.Г	ООО «Землемер» Рябова О.А.	Афанасьев А.М. 9,92 Б. 1,65 Вн.Б.	ВАКАНТ 7,92 1,65 Вн.Б.	9,57*2 конс. 2
10.		24/5	ПМ 03.Создание и обновление топографических карт и планов на основе аэрокосмических снимков	апрель 2026 г.	Куликова Т.Г	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Давыдова Е.А. 9,92 Б. 1,65 Вн.Б.	Дмитриева Н.В. 7,92 1,65 Вн.Б.	9,57*2 конс. 2

График
проведения экзаменов (квалификационных) в 2025/2026 учебном году
(на заочном отделении)

№ п/п	группа		Наименование модуля	Сроки проведения	Состав комиссии				Кол-во часов
	Спец.	Чел.			председатель	Произв-во	преподаватель	преподаватель	
1.	ПГС-3	20	ПМ.02.Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов.	Февраль 2026 г.	Лузин Е.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Фрик Р.А. 8,6	Трущелева Н.В. 6,6	6,6*2 конс. 2
2.	ПГС-3	20	ПМ.03. Организация работы коллектива исполнителей	Февраль 2026 г.	Трущелева Н.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 7,6	Чебан И.Ф. 7,6	6,6*2 конс. 2
3.	ПГС-4	22	ПМ.01.Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения.	Апрель 2026 г.	Трущелева Н.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Меньшова Е. В. 9,26	Торопов В.О. 7,26	7,26*2 конс. 2
4.	ПГС-4	22	Пм.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и	Апрель 2026 г.	Трущелева Н.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Зверева Т.Г. 9,26	Карташов В.А. 7,26	7,26*2 конс. 2

			инженерных сооружений.						
--	--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--

План-график
подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации
на 2025/2026 уч. год

№ п/п	Группа	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация (подготовка и защита дипломной работы)	
1.	АГС-41	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня
2.	ПГС-41	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня
3.	ПГС-42	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня
		Производственная (преддипл.) практика	проведение демонстрационного экзамена и защита дипломной работы	
4.	КС-41	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня
5.	ПГС-3	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня
6.	ЗУ-3	19 апреля-16 мая	17 мая-13 июня	14 июня-28 июня

ПЛАН
работы библиотеки на 2025/ 2026 год.

№ пп	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Комплектование фонда новыми книгами в книжных издательствах, магазинах и методических центрах.	в течение года	Мушта О.В.
2	Обеспечение работы абонемента и читального зала	ежедневно	Мушта О.В.
3	Подготовка и выдача комплектов литературы студентам.	Сентябрь 2025г.	Мушта О.В.
4	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий.	в течение года	Мушта О.В.
5	Библиографическая работа с преподавателями и студентами	ежедневно	Мушта О.В.
6	Подготовка выставок периодических изданий, новых поступлений книг	в течение года	Мушта О.В.
7	Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Мушта О.В.

8	Организация стендов и выставок книг к знаменательным датам 2024/2025года.	сентябрь-декабрь 2025 г. январь – июль 2026г.	Мушта О.В.
	Календарь знаменательных дат на 2024-2025 учебный год:		Мушта О.В.
1	1сентября – Всероссийский праздник «День знаний»;	Сентябрь 2025г.	Мушта О.В.
2	2 сентября – День окончания Второй мировой войны (1945)	Сентябрь 2025г.	Мушта О.В.
3	«Если душа родилась крылатой». К 133 – летию со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой. (8 октября)	Октябрь 2025г.	Мушта О.В.
4	4 ноября – День народного единства;	Ноябрь2025г.	Мушта О.В.
5	32 года со дня учреждения Государственного Герба РФ (1993)	Ноябрь 2025г.	Мушта О.В.
6	«Всемирно против СПИДа» К Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря) 25.11 – 10.12	Ноябрь2025	Мушта О.В.
7	12 декабря – День Конституции Российской Федерации;	Декабрь 2025г.	Мушта О.В.
7	«900 дней мужества». Ко дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января)	Январь 2026г.	Мушта О.В.
9	25 января – 88 лет со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера (1938-1974); – Татьянин день – День российских студентов.	Январь 2026г.	Мушта О.В.
10	«Великий и могучий русский язык». Ко Международному дню родного языка (21 февраля) 17.02 – 27.02	Февраль2026г.	Мушта О.В.
11	23 февраля – День защитника Отечества;	Февраль 2026г.	Мушта О.В.
12	8 марта – Международный женский день;	Март 2026г.	Мушта О.В.
13	13 марта – День работников геодезии и картографии; 106 лет колледжу	Март 2026 г.	Мушта О.В.
14	9 мая – День Победы	Май 2026г.	Мушта О.В.

ПЛАН
работы вычислительного центра
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Вид работ	Сроки
1.	Создание резервных копий данных на сервере и сайта mkgik.org	Раз в полгода
2.	Администрирование оборудования ФИС «ЕГЭ» и ФРДО	Учебный год
3.	Администрирование сайта колледжа, пополнение материалами	Учебный год
4.	Установка мультимедийного комплекта в аудитории № 316	Учебный год
5.	Подготовка оборудования компьютерного парка колледжа к учебному году	Сентябрь 2025
6.	Подключение аудитории № 103 и 101 к ЛВС Колледжа	Сентябрь 2025
7.	Перевыпуск ЭЦП УФК, ФСС, ФИС ФРДО	Июль 2025
8.	Оснащение аудиторий № 621, 606 компьютерными рабочими местами.	Октябрь 2025
9.	Подготовка электронного журнала к учебному году	Сентябрь 2025
10.	Получение новых лицензий на ПО КРЕДО, Панорама, Нанокад	Сентябрь 2025
11.	Подготовка плана закупок ВЦ на 2025 год	Октябрь 2025
12.	Установка мультимедийного проектора в аудиторию №316	Ноябрь 2025
13.	Совместно с МИИГАиК: 1. Перенос БД 1С бухгалтерии и колледж на сервера Университета. 2. Разделение ЛВС Колледжа на административную и учебную подсети 3. Организация удалённого доступа к БД 1С	Ноябрь 2025
14.	Администрирование платформы 1С «Колледж», организация консультации администрации по вопросам работы с программой	Учебный год
15.	Приобретение компьютерного оборудования	Декабрь 2025
16.	Ремонт проекторов	1 квартал 2026
17.	Ремонт принтеров, МФУ	4 квартал 2025
18.	Подготовка к проведению демозамена	2 квартал 2026
19.	Продление услуг хостинга, домена	Февраль 2026
20.	Списание компьютерного оборудования	Июнь 2026

ГРАФИК
заседаний предметных (цикловых) комиссий
на 2025/26 уч. год.

Дата проведения	Тематика заседания	Посещающий
ПЦК «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ»		
29 августа 2025	Подготовка к 2025/26 учебному году. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2025/26 уч.год.	---
23 сентября 2025	Индивидуальное проектирование – выбор и утверждение тем проектов. Анализ итогов входного тестирования в группах нового набора.	Абубакарова Д.И.

28 октября 2025	Подготовка материалов административных срезов. Оформление стендов ПЦК.	Куликова Т.Г.
18 ноября 2024	Анализ успеваемости в группах нового набора и группах 2 курса по результатам контрольной недели 1 семестра. Работа с отстающими студентами.	Попова Л.В.
01 декабря 2025	Подготовка к проведению административных срезов 2 семестра. Индивидуальное проектирование. Методическая работа преподавателей ПЦК.	Воскресенская О.В.
27 января 2026	Итоги 1 семестра. Работа с отстающими студентами. Планирование мероприятий Декады творчества.	Зверева Т.Г.
25 февраля 2026	Организация Декады творчества. Повышение мотивации и вовлеченности студентов в процесс обучения.	Морозова Л.А.
14 апреля 2026	Итоги контрольной недели 2 семестра. Работа с отстающими студентами. Метод работа преподавателей ПЦК. Обсуждение пед. нагрузки на 2026/27 уч. год.	Лужин Е.В.
13 мая 2026	Подготовка к смотру-конкурсу учебных кабинетов. Рассмотрение экзаменационных материалов.	Воскресенская О.В.
03 июня 2026	Предварительные итоги 2-го семестра. Итоги защит индивидуальных проектов.	Абубакарова Д.И.
ПЦК «КАРТОГРАФИЯ И ГЕОИНФОРМАТИКА»		
04 сентября 2025	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2025/26 учебный год.	Куликова Т.Г.
16 октября 2025	Методическая работа преподавателей ПЦК. Аттестация на квалификационную категорию. Индивидуальное проектирование.	Воскресенская О.В.
20 ноября 2024	Итоги контрольной недели. Рассмотрение примерной тематики дипломных работ; распределение руководителей.	Лужин Е.В.
18 декабря 2025	Подготовка к проведению экзаменационной сессии. Рассмотрение тем курсовых работ	Абубакарова Д.И.
22 января 2026	Подведение итогов I семестра. Утверждение тем дипломных работ. Подготовка к Декаде технического творчества студентов.	Куликова Т.Г.
19 февраля 2026	Подготовка к проведению демоэкзамена по специальности «Картография». Участие в СНН-2026 МИИГАиК.	Лужин Е.В.
26 марта 2026	Подведение результатов контрольной недели. Подготовка студентов к сдаче демоэкзамена.	Абубакарова Д.И.
23 апреля 2026	Подведение итогов 2 семестра на 3 и 4-х курсах. Подготовка материалов к проведению учебной практики.	Воскресенская О.В.
21 мая 2026	Планирование педагогической нагрузки на 2026/27 уч.год. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации.	Лужин Е.В.
25 июня 2026	Результаты ГИА по специальности. Подведение итогов работы ПЦК за 2025/26 уч.г.	Воскресенская О.В.
ПЦК «ГЕОДЕЗИЯ И ФОТОГРАММЕТРИЯ»		
01 сентября 2025	1. Обсуждение плана работы ПЦК на 2025/2026 уч. год. 2. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2025/26 учебный год. 3. Утверждение графиков выполнения курсового проектирования.	---

	4. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демонстрационному экзамену.	
08 октября 2025	1. Состояние учебно-планирующей документации по специальностям (РП, КТП, ФОС, методические пособия). 2. О курсовом проектировании (утверждение тем). 3. О методическом обеспечении курсового проектирования. 4. О проведении корректирующих доп.занятий и консультаций с целью профилактики неуспеваемости групп. 5. О проведении контрольной недели осеннего семестра для мониторинга успеваемости. 6. О взаимопосещении занятий преподавателями ПЦК.	Воскресенская О.В.
12 ноября 2025	1. О состоянии учебно-методической документации по учебным практикам. 2. Об итогах учебной и производственной практик. 3. О демонстрационном экзамене. 4. Подведение итогов контрольной недели осеннего семестра. 5. О дипломном проектировании (утверждение примерного перечня тем ДР). 6. О проведении профориентационной работы ПЦК.	Лузин Е.В.
10 декабря 2025	1. О дипломном проектировании (распределение нагрузки). 2. О прохождении преподавателями курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации. 3. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демонстрационному экзамену.	Зверева Т.Г.
21 января 2026	1. Итоги успеваемости за осенний семестр 2025/2026 уч. года. 2. Рассмотрение и утверждение тем ДР. 3. Утверждение тем выполнения курсового проектирования. 4. О подготовке к проведению олимпиад и конкурсов в рамках Декады технического творчества.	Абубакарова Д.И.
11 февраля 2026	1. Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. 2. Подготовка к Декаде технического творчества. 3. О взаимопосещении занятий преподавателями ПЦК. 4. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демонстрационному экзамену.	Воскресенская О.В.
18 марта 2026	1. Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. 2. О демонстрационном экзамене. 3. О проведении и итогах Декады технического творчества. 4. О подготовке к квалификационным экзаменам, учебным, производственным и преддипломным практикам. 5. О проведении профориентационной работы.	Лузин Е.В.
22 апреля 2026	1. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. 2. Планирование педагогической нагрузки на 2026/2027 уч. год. 3. Об организации проведения учебных практик.	Абубакарова Д.И.
20 мая 2026	1. Итоги успеваемости за весенний семестр 2025/2026 уч. года.	Зверева Т.Г.

	2. Подготовка и участие в смотре-конкурсе кабинетов. 3. Подготовка к ГИА. 4. О результатах взаимопосещения занятий преподавателями.	
24 июня 2026	1. Обсуждение итогов реализации методической работы ПЦК. 2. Отчеты о проделанной работе преподавателей и председателя ПЦК. 3. Итоги проведения ГИА. 4. Обсуждение плана работы ПЦК на 2026/2027 уч. год: основные направления работы.	Морозова Л.А.
ПЦК «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО»		
05 сентября 2025	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2025/26 уч.год. Рассмотрение тем и графика выполнения курсовых работ. Основные цели и задачи работы комиссии.	Абубакарова Д.И.
17 октября 2025	Анализ успеваемости в группах нового набора. Методическая работа комиссии ее задачи. О проведении профориентационной работы. Подготовка к контрольной неделе	Воскресенская О.В.
14 ноября 2025	Подведение итогов контрольной недели осеннего семестра. Профориентационная работа комиссии. Обсуждение примерного перечня тем дипломных работ, подведение демонстрационного экзамена, рассмотрение Программы ГИА по специальности «Землеустройство».	Заикина Н.В.
18 декабря 2025	Подготовка к промежуточной аттестации осеннего семестра. Подготовка к Юбилею колледжа.	Морозова Л.А.
16 января 2026	Подведение итогов 1 семестра. Обсуждение тематики курсовых и дипломных работ. Подготовка студентов к сдаче демозамена. Подготовка к Декаде технического творчества студентов.	Воскресенская О.В.
20 февраля 2026	Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. Взаимопосещение занятий преподавателями ПЦК. Распределение руководителей дипломных работ.	Зверева Т.Г.
13 марта 2026	Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. Подготовка к промежуточной аттестации, демозамену, учебным и производственным практикам.	Лузин Е.В.
17 апреля 2026	Итоги промежуточной аттестации студентов 3 курса. Подготовка к ГИА. Планирование педагогической нагрузки на 2026/27 уч.год. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. Обсуждение итогов методической работы ПЦК.	Морозова Л.В.
15 мая 2026	Подготовка к ГИА. Об организации проведения практик. Итоги промежуточной аттестации весеннего семестра.	Абубакарова Д.И.
25 июня 2026	Подведение итогов ГИА по специальности «Землеустройство». Отчеты о проделанной работе преподавателей ПЦК. Подведение итогов работы ПЦК в 2025/26 уч. году.	Лузин Е.В.

12. Контроль качества образования

ГРАФИК КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ на 2025/26 уч. г.

№ пп	Ф.И.О. преподавателя Контролирующие лица	Зверева Т.Г.	Абубакарова Д.И.	Воскресенская О.В.	Попова Л.В.	Куликова Т.Г.	Морозова Л.А.	Трущева Н.В.
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»								
	Замковая А.А.							
	Комаровских Д.Р.							
	Кошелева А.А.							
	Приорова Е.М.							
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»								
	Григорьев А.Г.							
	Карташов В.А.							
	Глинкова О.М.							
	Шлемова Е.А.							
	Свиридова Е.А.							
	Туфлейкин А. М.							
	Беседовская А.В.							
ПЦК «Картография и геоинформатика»								
	Хасан Л.З.							
	Михайлова О.В.							
	Лузин Е.В.							
	Чернявка Е.С.							
ПЦК «Землеустройство»								
	Разгонова А.В.							
	Шлотова Е.А.							
	Кузнецова В.С.							
	Харченко О.Н.							

ПЛАН
проведения открытых уроков
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Преподаватель	Группа	Дисциплина, междисциплинарный курс	Срок проведения
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Комаровских Д.Р.	ПГС-13	История	апрель 2026 г.
2.	Демина С.В.	ПГС-11	Литература	май 2026
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»				
3.	Карташов В.А.	ПГС-41	МДК 04.01. Геодезическое обеспечение проектирования, строительства и эксплуатации инженерных сооружений	декабрь 2025 г.
ПЦК «Картография и геоинформатика»				
4.	Лузин Е.В.	КС-41	МДК 04.02. Оформление карт и атласов с элементами картографического дизайна	ноябрь 2025 г.
5.	Хасан Л.З.	ПГС-12	Иностранный язык	февраль 2026 г.

План-график
контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей
на 2025/26 уч.год.

<i>Посещающий</i>	<i>Посещаемые преподаватели</i>	<i>Срок посещения</i>
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»		
Меньшова Е.В.	1. Шлемова Е.А.	октябрь 2025
	2. Глинкова О.М.	ноябрь 2025
	3. Свиридова Е.А.	декабрь 2025
	4. Туфлейкин А.М.	январь 2026
	5. Беседовская А.В.	февраль 2026
	6. Григорьев А.Г.	апрель 2026
ПЦК «Картография и геоинформатика»		
Акимкина Н.В.	1. Хасан Л.З.	октябрь 2024
	2. Михайлова О.В.	ноябрь 2024
	3. Лузин Е.В.	декабрь 2024
ПЦК «Землеустройство»		
Романенко Л.А.	1. Шлотова Е.А.	октябрь 2025
	2. Харченко О.Н.	ноябрь 2025
	3. преподаватель физкультуры	декабрь 2025
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»		
Коржавина Е.Р.	1. Кошелева А. А.	октябрь 2025
	2. Замковая А.А.	ноябрь 2025
	3. Приорова Е.М.	январь 2026
	4. Комаровских Д.Р.	февраль 2024

**График консультаций и дополнительных занятий
на 1 семестр 2025/26 уч. г.**

№ №	Преподаватели	Дни недели					
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1.	Абубакарова Д.И.	16 ¹⁰ -17 ⁰⁰					
2.	Акимкина Н.В.				12 ¹⁰ -13 ⁰⁰		
3.	Афанасьев А.М.		16 ¹⁰				
4.	Банникова Д.В.	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰					
5.	Беседовская А.В.			16 ¹⁰ -17 ⁰⁰			
6.	Воскресенская О.В.			16 ¹⁵ -17 ⁰⁰			
7.	Глинкова О.М.	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰					
8.	Григорьев А.Г.	14 ⁴⁰ -16 ¹⁰					
9.	Давыдова Е.А.				16 ¹⁵ -17 ⁰⁰		
10.	Демина С.В.			16 ¹⁰ -17 ⁰⁰			
11.	Заикина Н.В.					16 ¹⁰ -17 ⁰⁰	
12.	Замковая А.В.	14 ³⁰ -15 ³⁰					
13.	Карташов В.А.		16 ¹⁰ -17 ⁰⁰				
14.	Комаровских Д.Р.		16 ¹⁰ -17 ⁰⁰				
15.	Комаровских Т.А.	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰					
16.	Коржавина Е.Р.		16 ¹⁰ -17 ⁰⁰				
17.	Кошелева А.А.			16 ¹⁰ -17 ⁰⁰			
18.	Кузнецова В.С.		16 ¹⁵ -17 ⁰⁰				
19.	Куликова Т.Г.			16 ¹⁰ -17 ⁰⁰			
20.	Лужин Е.В.			16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰			
21.	Меньшова Е.В.					16 ¹⁰ -17 ⁰⁰	
22.	Михайлова О.В.					16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	
23.	Морозова Л.А.		16 ¹⁰ -17 ⁰⁰				

24.	Мохова М.В.	$16^{10}-17^{00}$					
25.	Попова Л.В.			$16^{15}-17^{00}$			
26.	Приорова Е.М.					$16^{15}-17^{00}$	
27.	Разгонова А.В.	$13^{00}-14^{00}$				$13^{00}-14^{00}$	
28.	Родионова Л.В.		$14^{40}-16^{10}$	$16^{10}-17^{00}$			
29.	Романенко Л.А.				$16^{15}-17^{00}$		
30.	Свиридова Е.А.	$12^{10}-13^{00}$					
31.	Славина Н.Г.			$16^{15}-17^{30}$			
32.	Торопов В.О.					$16^{10}-17^{00}$	
33.	Трубникова Н.Ю.					$14^{40}-16^{10}$	
34.	Трущелева Н.В.		$16^{10}-17^{00}$				
35.	Туфлейкин А.М.		$16^{10}-17^{00}$				
36.	Фрик Р.А.			$14^{40}-15^{40}$			
37.	Хасан Л.З.		$9^{30}-10^{30}$				
38.	Чебан И.Ф.		$16^{10}-17^{00}$		$16^{10}-17^{00}$		
39.	Шлемова Е.А.					$16^{10}-17^{00}$	
40.	Шлотова Е.А.			$16^{15}-17^{00}$			

13. Внеучебная и воспитательная работа

ПЛАН

**воспитательной работы заместителя директора по ВР
на 2025/2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Планирование работы			
1.	1. Составление плана мероприятий по подготовке к новому учебному году. 2. Составление ежемесячных планов мероприятий, проводимых в колледже. 3. Составление графика дежурства учебных групп по колледжу. 4. Составление графика дежурства администрации по колледжу. 5. Подготовка раздела по годовому отчету. 6. Составление графика проведения субботника по колледжу и общежитию. 7. Составление графика проведения родительских собраний в учебных группах. 8. Реализация плана мероприятий по празднованию 106-летия Колледжа 9. Подготовка и организация проведения мероприятий к 35-летию образования Московского колледжа геодезии и картографии.	июнь 2025 г. ежемесячно до 01.09.25 до 01.09.25 до 01.10.25 апрель 2026 по семестрам до 01.02.2026 в течение года	Зам. директора по ВР Попова Л.В. Оргкомитет
Работа с документами			
2.	1. Ознакомление с документами, приказами, инструкциями вышестоящих организаций. 2. Подготовка приказов, назначение кураторов групп бюджетного и экономического отделений. 3. Приказы на назначение старост групп. 4. Анализ отчетов кураторов по учебно-воспитательной работе по семестрам 5. Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа» 6. Подготовка приказов на поощрение и взыскания (студентов, кураторов). 10.Выполнение Программы воспитательной деятельности на цикл обучения 11.Методическая работа	в течение года до 01.09.25 до 25.09.25 по итогам года сентябрь 2025 в течение года в течение года	Зам. директора по ВР Попова Л.В. Комиссия по организации и проведению смотра-конкурса Зам. директора по ВР Попова Л.В. Зам. директора по ВР Попова Л.В.
Совещания			
3.	1. Участие в работе: - дирекции; - педсовета; - Совета кураторов; - Совета по качеству - Стипендиальной комиссии; - Дисциплинарной комиссии; - семинаров по методической работе по ВР.	по плану колледжа	Зам. директора по ВР Попова Л.В.

	2. Организация рабочих совещаний: - с работниками общежития (Ст. воспитателем, зав. общежитием) - с кураторами групп - со старостами групп - с членами студенческого совета общежития - со студентами студенческого совета колледжа 3. Проведение организационного собрания с кураторами групп нового набора по реализации программы «Азимут» 4. Проведение организационного собрания со студентами нового набора со студ. активом колледжа (Программа «Азимут») 5. Проведение собрания с проживающими в общежитии студентами нового набора. 6. Проведение собраний всех студентов, проживающих в общежитии с отчетом Студсовета	в течение года 28.08.25 29.08.25 до 09.09.25 сентябрь 2025 март 2026	Зам. директора по ВР Попова Л.В. Зав.отделениями Морозова Л.А. Куликова Т.Г. Зам. директора по ВР Попова Л.В. Студ.актив МКГиК Старший воспитатель Разгонова А.В. Совет общежития Зам. директора по ВР Попова Л.В.
Гражданско-патриотическое воспитание			
4.	1. Тождественное мероприятие, посвященное Дню Знаний. 2. Минута памяти по жертвам в Беслане. 3. Кураторские часы посвященные Дню города 4. Радиорепортаж о городе-герое Москва, для проживающих студентов в общежитие 5. «День народного единства» - кураторские часы 6. Кураторские часы, посвященные 104-летию Колледжа 7. Психологические тренинги 8. Проведение классных мероприятий, посвящённых истории государственной символики РФ «Овеянные славою флаг наш и греб» 9. Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности (колледж, общежитие) 10. Конкурс «Защитник» 11. Мероприятие, посвященное Дню Победы	1 сентября 2 сентября Сентябрь Октябрь Ноябрь Март Октябрь Ноябрь Сентябрь Февраль 2026 Апрель-май	Зам. директора Попова Л.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф. кураторы Ст. воспитатель Разгонова А.В. Актив общежития Кураторы уч. групп Кураторы уч. групп Студсовет Зам.директора по УПР Лузин Е.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф.
Спортивно-оздоровительная. Здоровье и образ жизни			
5.	1. Проведение мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения совместно с Наркологическим диспансером №8 г. Москвы 2. Тренинг – «Жизнь в мире где есть ВИЧ» 3. Тренинг «Здоровье, любовь, семья»	В течение года 2-й семестр	Зам. директора Попова Л.В., Психолог НД №8 Зам. директора Попова Л.В.,

	4. Профилактика гриппа, ОРВИ, COVID – 19 – проведение разъяснительной работы среди студентов по профилактике COVID – 19, гриппа, ОРВИ, о необходимости вакцинации, беседа, анализ статистических данных. 5. Сотрудничество с Проектным офисом «Молодежь Москвы»	В течение года В течение года В течение года По плану офиса	кураторы учебных групп Совет общежития Ст. воспитатель Рук. физвоспитания Руководители направлений офиса
Духовно-нравственное воспитание, традиции колледжа			
6.	6.1 Подготовка и проведение Дня СПО. 6.2 Организация мероприятий (концерта для преподавателей силами студентов в честь Дня СПО) 6.3 Проведение конкурса на Лучший календарь года 6.4 Совместно с воспитателем общежития организация досуга студентов, проживающих в общежитии. 6.5 Отражение жизни событий колледжа на сайте колледжа. 6.6 Организация экскурсий для студентов по историческим местам (Победители конкурса «Лучшая группа») 6.7 Организация обзорной экскурсии по Москве для студентов общежития 6.8 Новогодний танцевальный конкурс «Стартин» 6.9 Разработка сценария по празднованию Дня работников геодезии и картографии 6.10 Разработка мероприятий для торжественного вручения дипломов студентам. 6.11 Проведение игры «Что? Где? Когда?» 6.12 Проведение Фотоконкурса «Мой колледж», посвященные 35-летию Колледжа	Октябрь Октябрь-Ноябрь в течение года по плану в течение года 1 семестр Апрель 2025 1 семестр 2025 год март 2025 год До 20.06.2026 Ноябрь - Март в течение года	Зам. директора Попова Л.В., Методист по самодеятельност и Методист по профориентации Преподаватели Зам. директора Попова Л.В. Ст. воспитатель Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Кураторы Ст. воспитатель Зам. директора Попова Л.В. Студсовет Зам. директора Попова Л.В. Воскресенская О.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Методист по самодеятельност и
Правовое воспитание, профилактика правонарушений			
7.	7.1 Кураторские часы 7.2 Изучение и соблюдение правил внутреннего распорядка в колледже и общежитии 7.3 Проверка санитарно-гигиенического состояния бытовых и жилых помещений общежития. 7.4 Организация мероприятий по борьбе с курением (совместно с кураторами)	в течение года в течение года 2 раза в месяц постоянно	кураторы учебных групп Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Кураторы групп

	7.5 Проведение классных часов в группах по ознакомлению студентов с Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О противодействии экстремистской деятельности" 7.6 Встреча студентов с сотрудником ОВД «Кунцево» по вопросам профилактики правонарушений 7.7 Тренинг ««Жизнь в мире, где есть Вирусы» 7.8 Проведение мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения совместно с Наркологическим диспансером №8 г. Москвы 7.9 Кураторские часы Тренинг «Мир без насилия»	Сентябрь в течение года Сентябрь в течение года в течение года	Зам. директора по ВР Попова Л. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Психолог НД №8 Попова Л.В. Кураторы
Организация самоуправления			
8.	8.1 Встреча совета студенческого самоуправления с администрацией колледжа 8.2 Организация работы совета студенческого самоуправления 8.3 Постоянная связь с профкомом и студсоветом МИИГАиК 8.4 Заседание Студсовета колледжа 8.5 Тренинг для лидеров студенческого самоуправления 8.6 Организация работы Актового зала	1-2 семестры в течение года в течение года по вторникам Май, июнь, август в течение года	Директор колледжа Зверева Т.Г. Зам. директора Попова Л.В. . Студенты колледжа и МИИГАиК Студенты колледжа и МИИГАиК Попова Л.В. Администратор зала
Социальная защита			
9.	1. Выявить студентов из малоимущих семей, детей сирот, инвалидов 2. Подготовка приказов на назначение социальной стипендии нуждающимся студентам. 3. Оказание материальной помощи нуждающимся студентам 4. Организация обеспечения социальных карт студентам	до 20.10.25 в течение года в течение года	Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Специалист соц.отдела Разгонова А.В.
Трудовое воспитание, профориентация			
10.	10.1 Организация дежурства в колледже, группах, общежитии. 10.2 Участие в районных, городских мероприятиях 10.3 Подготовка и проведение Дня работников геодезии и картографии 10.4 Классные часы 10.5 Субботник по благоустройству территории колледжа и общежития.	в течение года по плану города, района по плану мероприятия по графику апрель	Разгонова А.В Перекопская Т.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Куратора учебных групп Студенческие советы колледжа и общежития

			Администрация колледжа и общежития
Контроль			
11.	1. Контроль соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка в колледже 2. Контроль учебной дисциплины студентов (опоздания на занятия и пропускной режим) 3. Контроль дежурства учебных групп 4. Контроль соблюдения Правил проживания в общежитии 5. Посещение классных часов преподавателей (цель – воспитательная роль занятия) 6. Контроль за организацией работы по социальным картам	постоянно постоянно постоянно постоянно по графику В течение года	Зам. директора Попова Л.В.

**План
проведения спортивно-массовых мероприятий
на 2025-2026 учебный год**

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки проведения</i>
	Настольный теннис (индивидуальные соревнования между студентами колледжа)	Константинов В.В.	Сентябрь
	Турнир по мини-футболу, посвящённый Дню Профессионального образования (соревнования между группами колледжа)	Кульбачный Н.В.	Октябрь-Ноябрь
	Волейбол (соревнования между группами колледжа)	Константинов В.В. Кульбачный Н.В.	Ноябрь-Декабрь
	Первенство колледжа по стритболу 3х3 (соревнования между группами)	Кульбачный Н.В.	Февраль - Март
	Соревнования по шахматам	Константинов В.В.	Февраль - Март
	«Веселые старты»	Кульбачный Н.В. Константинов В.В.	Апрель - Май
	Прием нормативов ГТО	Константинов В.В.	В течении учебного года

	Матчевые встречи со студентами других колледжей по волейболу, баскетболу, настольному теннису, мини-футболу.	Кульбачный Н.В. Константинов В.В.	В течение года
--	--	--------------------------------------	----------------

ПЛАН
работы в общежитии
на 2025/ 2026 год

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1. Организационная работа			
1.	Провести собрания: - со студентами нового набора, проживающих в общежитии. - общее собрание общежития для выбора старост и членов Совета общежития; - общее собрание общежития с отчетом деятельности Совета общежития. - собрание по этажам совместно со старостами.	сентябрь октябрь ноябрь 1 раз в месяц	Попова Л.В. Перекопская Т.В. Разгонова А.В. Белоусов С.В. студенческий совет
2.	Организация и проведение субботников по благоустройству общежития и его территории. Ежемесячно проводить «Неделю уюта». Еженедельно проводить сан. рейды и наглядно оформлять результаты рейда на доске объявлений.	апрель 2026 г. ежемесячно еженедельно	Разгонова А.В. Студенческий совет: санитарный сектор
3.	Курирование работы студенческого Совета общежития. Способствовать развитию студенческого самоуправления.	постоянно	Разгонова А.В.
4.	Организация и курирование дежурств по противопожарной безопасности и жизнедеятельности студентов в общежитии в вечернее и ночное время.	постоянно	Начальник штаба ГО Белоусов С.В. Разгонова А.В.
5.	Проведение учения по противопожарной безопасности и жизнедеятельности студентов в общежитие.	осень весна	Разгонова А.В.
6.	Подготовка и проведение мероприятий: -смотр конкурс «лучшая комната» -кулинарный конкурс «Студенческий ужин» - создание и курирование студенческих чатов -встреча с ветеранами колледжа	В течение года	Студенческий совет Разгонова А.В.

2. Воспитательная работа			
1.	Изучение и обсуждение со студентами правил проживания в общежитии. Развивать студенческие традиции, создавая благоприятные условия для всестороннего развития личности студентов.	ежемесячно	Разгонова А.В. Студенческий совет: культурно-массовый сектор
2.	Проведение профилактических мероприятий по выполнению Федерального Закона и исполнения приказа директора колледжа «об ограничении курения табака» Проведение бесед Проведение познавательных и закрепляющих изученный материал тренингов	ежемесячно	Разгонова А.В. Студенческий совет
3.	Проведение со студентами бесед на тему: - культура поведения; - культура речи; - вежливость, порядочность, честь; - личная, бытовая гигиена - проведение бесед и тренингов Способствовать раскрытию и реализации интеллектуальных и духовных качеств личности	в течение года	Студенческий совет Разгонова А.В.
4.	Постоянная связь с родителями студентов (составление списка родителей студентов нового набора в электронном виде, переписка, личные встречи, телефонные разговоры)	в течение года	Разгонова А.В.
5.	Связь с кураторами учебных групп и зав. отделениями студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Разгонова А.В. Студенческий совет: учебный сектор
6.	Профилактика правонарушений с несовершеннолетними студентами. Связь с КНД и участковым инспектором. Контроль за успеваемостью и посещаемостью несовершеннолетних студентов.	в течение года	Инспектор по делам несовершеннолетних. Разгонова А.В.
7.	Постоянно проводить беседы со студентами о соблюдение профилактических и санитарных норм -влажная уборка комнат дезинфицирующим средством .	в течение года	Разгонова А.В.
3. Культурно – массовая работа			

1.	Посещение театров, музеев, выставок.	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
2.	«Посвящение в общежитие» – конкурс по правилам проживания	октябрь	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
3.	Тематические вечера: – Осенний бал – Конкурс «Самый удивительный костюм, сделанный своими руками» – Новогодний бал – День Святого Валентина	октябрь-декабрь	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Старший воспитатель Разгонова А.В.
4.	Поэтические вечера: «Унылая пора очей очарованье») - Конкурс на лучшего чтеца современной поэзии	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
5	Проведение музыкального квартирника	ежемесячно	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
6.	Проведение фотоконкурса «Осенняя Москва», «Москва новогодняя», «Москва - прекрасная», «Мой колледж»	сентябрь 2025, декабрь 2025 Апрель 2026	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
7.	Проведение кино вечеров и заседаний клуба киноманов	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
8.	Проведение игр «Мафия», «Бункер», «Угадай, кто ты?»	еженедельно	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
9.	Проведение праздничного мероприятия посвященного Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	март 2025	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
10.	Посещение музея колледжа	январь-февраль	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
11.	Экскурсии по историческим местам Москвы и Подмосковья	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор

			Разгонова А.В.
--	--	--	----------------

**План
работы психолога
на 2025-2026 учебный год**

<i>№№</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма</i>
1.	Анкетирование студентов колледжа для государственной аккредитации	Октябрь	Анкетирование
2.	Тестирование студентов во всех группах нового набора	В течении года	Тестирование
3.	Проведение мероприятий в группах совместно с кураторами групп 1. Жизнь в мире ВИЧ 2. Азбука общения 3. Конфликты 4. Здоровье, любовь, семья 5. Мир без насилия	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Круглый стол Беседа Тренинги
4.	Оказание психологической помощи студентам	В течение года	Индивидуальная
5.	Психолого-педагогическое исследование профессиональной деятельности преподавателей колледжа	В течение года	Анкетирование
6.	Посещение классных часов с целью содействия в создании микроклимата, уважительного отношения к труду, традициям колледжа и общежития, проявлению доброжелательности и толерантности друг к другу.	В течение года	Беседа
7.	Работа с родителями по дисциплинарным вопросам. Проведение бесед с родителями по разрешению конфликтов	В течение учебного года	Знакомство с документацией

**План
работы по профилактике и предупреждению правонарушений
среди студентов Колледжа геодезии и картографии
на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1. ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ			
1.	Проведение классных часов в группах 1 и 2 курсов «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»	Кураторы групп Сотрудники ОМВД РФ по р-ну Кунцево	Сентябрь, октябрь
2.	Классные часы на темы: «Конфликты и пути их разрешения», «Закон и ответственность». (2-3 курсы).	Психолог Центра Досуга «Кунцево», кураторы	Декабрь, февраль
3.	Родительские собрания в группах 1-2 курсов, включая тему «Закон и ответственность».	Зам. директора по ВР Кураторы	Сентябрь, октябрь
4.	Связь с ОВД «Кунцево» участковым инспектором (инспектором по делам несовершеннолетних). Встреча инспекторов со студентами проживающими в общежитии.	Воспитатель общежития — УУП, ОПДН	Сентябрь, октябрь
5.	Проведение рабочих встреч с Участковый уполномоченный полиции - УУП, инспектором отдела по делам несовершеннолетних – ОПДН и сотрудником ОМВД РФ по р-ну Кунцево	Сотрудники ОМВД РФ, УУП, ОПДН по р-ну Кунцево	В течение года

2. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Организация и проведение классных часов в группах по разъяснению студентам Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в целях сохранения здоровья студентов и работников колледжа	Кураторы учебных групп Специалист-нарколог НД № 8	В течение года
2.	Усиление контроля администрацией соблюдения приказа директора «Об ограничении курения табака». Проведение профилактических мероприятий по выполнению ФЗ и исполнение приказа директора.	Администрация	Постоянно
3.	Организация и проведение бесед, показ видеофильмов по нравственному и санитарно гигиеническому воспитанию (СПИД, наркомания, гепатит).	Зам. директора по ВР	В течение года
4.	Выявление трудных студентов, студентов с девиантным поведением среди студентов колледжа и студентов, проживающих в общежитии.	Воспитатель общежития	Постоянно
5.	Организация и проведение бесед на родительских собраниях на тему: «Алкоголь, наркомания и закон».	Кураторы групп	По графику родительских собраний
6.	Показ видеофильмов на тему: «Почему люди становятся наркоманами», «Группы риска», «Наркомания - самая опасная болезнь» и др.	Зам. директора по ВР Кураторы	В течение года
7.	Проведение классных часов в группах по ознакомлению студентов с Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О противодействии экстремистской деятельности"	Кураторы групп Зам. директора по ВР	Сентябрь
8.	Неделя, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом. (в соответствии с планом мероприятий)	Зам. директора по ВР Преподаватель ОБЖ и БЖД	Сентябрь
9.	Организация и проведение конкурса на лучший плакат «Нет курению».	Зам. директора по ВР Кураторы	Май
10.	Проведение по группам «Уроков здоровья» с привлечением преподавателей физвоспитания, специалистов сторонних организаций.	Зам. директора по ВР Преподаватели физвоспитания	Апрель

11.	Организация культурного досуга несовершеннолетних в колледже и общежитие.	Воспитатель общежития, кураторы групп	В течение года.
12.	Проведение Индивидуальной программы реабилитации (ИПР) со студентами колледжа, в случае необходимости рассмотрение девиантного поведения Студенческом совете.	Воспитатель, председатель Студсовета	Постоянно
13.	Взаимодействие со сторонними организациями: по предупреждению и раннему выявлению девиантного поведения среди студентов : Отдел министерства внутренних дел - ОМВД РФ по р-ну Кунцево, г. Москвы и МО, участие в мероприятиях организованными Управой р-ну Кунцево, Муниципальное управление социальной защиты населения района Кунцево (МУСЗН).	Зам. директора по ВР	Постоянно
14.	Дискуссия по проблеме наркозависимости с приглашением специалистов.	Зам. директора по ВР Специалист-нарколог НД № 8	По семестрам

**График проведения родительских собраний
на 1 семестр 2025-2026 учебного года**

<i>№</i>	<i>Куратор</i>	<i>Группа</i>	<i>Время</i>	<i>Дата</i>	<i>Кабинет</i>
1.	Чебан И.Ф.	ПГС-11	11-00	27.09.2025г.	513
2.	Хасан Л.З.	ПГС-12	11-00	27.09.2025г.	514
3.	Банникова Д.В.	ПГС-13	10-00	27.09.2025г.	607
4.	Разгонова А.В.	ПГС-14	11-00	27.09.2025г.	501
5.	Коржавина Е.Р.	КС-11	11-00	27.09.2025г.	308
6.	Мохова М.В.	ЗУ-11	12-00	27.09.2025г.	503
7.	Романенко Л.А.	ЗУ-12	17-00	09.10.2025 г.	305
8.	Банникова Д.В.	ПГС-21	10-00	15.11.2025г.	607
9.	Комаровских Д.Р.	ПГС-22	11-00	15.11.2025г.	400
10.	Комаровских Т.А.	ПГС-23	11-00	04.10.2025г.	400
11.	Демина С.В.	КС-21	12-00	04.10.2025г.	512
12.	Чебан И.Ф.	ЗУ-21	18-00	10.09.2025г.	513
13.	Разгонова А.В.	ЗУ-22	13-00	26.10.2025г.	501
14.	Акимкина Н.В.	ПГС-1а	13-00	15.11.2025г.	523
15.	Акимкина Н.В.	ПГС-1б	13-00	15.11.2025г.	523
16.	Шлотова Е.А.	ЗУ-1	11-00	27.09.2025г.	319
17.	Заикина Н.В.	ПГС-31	17-00	25.10.2025г.	321
18.	Трущелева Н.В.	ПГС-32	17-00	14.11.2025г.	305
19.	Воскресенская О.В.	ПГС-33	12-00	20.09.2025г.	503
20.	Воскресенская О.В.	КС-31	12-00	04.10.2025г.	503
21.	Морозова Л.А.	ЗУ-31	17-00	14.11.2025г.	319
22.	Морозова Л.А.	ЗУ-32	17-00	14.11.2025г.	319
23.	Карташов В.А.	ПГС-2	Связь в Zoom		
24.	Меньшова Е.В.	ЗУ-2		11.11.2025г.	412
25.	Торопов В.О.	АГС-41	Связь в Zoom		
26.	Мохова М.В.	КС-41	17-00	11.11.2025г.	510
27.	Трубникова Н.Ю.	ПГС-41	11-00	25.11.2025г.	603
28.	Фрик Р.А.	ПГС-42	Связь в Zoom		
29.	Попова Л.В.	ПГС-3	Связь в Zoom		
30.	Романенко Л.А.	ЗУ-3	17-00	14.11.2025г.	305

ПЛАН ПО САМОДЕЯТЕЛЬНОМУ ТВОРЧЕСТВУ на 2025/2026 учебный год

Цели воспитательной работы:

1. Создание условий для развития художественной и творческой деятельности каждого студента.
2. Активное вовлечение студенческой молодежи в общественную жизнь колледжа.

Задачи воспитательной работы:

1. Создание условий для формирования творческой активности студентов.
2. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжа.
3. Изучение интересов и творческих склонностей студентов.
4. Расширение кругозора, повышение культурного уровня, культуры общения, воспитание нравственных чувств.
5. Поддержка талантливой молодежи, развитие творческого потенциала студентов.
6. Воспитание уважительного отношения друг к другу, к людям старшего возраста, к собственности и материально-технической базе колледжа.

№	Мероприятие	Дата выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечания
I. Организационная деятельность					
1	Проведение анкетирования среди студентов 1-х и 2-х курсов нового набора «Что умею и чем хочу заниматься».	Сентябрь-октябрь	Попова Л.В.		
2	Собрание актива.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
3	Проведение собрания актива для решения организационных вопросов.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
4	Проведение репетиций, подготовка к мероприятиям.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
II. Традиционные мероприятия колледжа					
6	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню знаний».	1 сентября	Попова Л.В.		
7	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню СПО».	5 октября	Попова Л.В.		

8	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню военного топографа».	08 февраля	Лужин Е.В.		
9	Проведение торжественного собрания и концерта ко «Дню работников геодезии и картографии».	15 марта	Попова Л.В.		
10	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню Победы ВОВ».	07 мая	Попова Л.В. Разгонова А.В.		
11	Проведение мероприятия по выдаче дипломов выпускникам колледжа 2026 года.	28 июня	Попова Л.В.		
III. Культурно-массовые мероприятия					
12	Проведение интеллектуальной игры «Что? Где? Когда?»	ноябрь	Студенческий совет		
13	Проведение шоу-концерта «С новым годом!»	февраль	Студенческий актив Попова Л.В.		

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ СОЛИДАРНОСТИ В БОРЬБЕ С ТЕРРОРИЗМОМ
на 2025/2026 учебный год**

№ №	Мероприятие	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный
	1	2	3	4
1.	Оформление тематической выставки, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	29 августа – 10 сентября	Библиотека колледжа	Зав. библиотекой
2.	Тожественная мероприятие, посвященное Дню Знаний. Минута памяти по жертвам в Беслане.	1 сентября	Колледж	Зам. директора Попова Л.В.
3.	Тематические классные часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом: «Терроризму скажем нет!», «Что такое добро и	4 сентября	Кабинеты колледжа	Кураторы групп

	зло», «Родина не забывает имена героев», «Дорогой мира и добра», «Какова природа терроризма и экстремизма?», «Терроризм – зло против человечества», «Толерантность – дорога к миру», «Мир без насилия».			
4.	День толерантности	4 сентября	колледж	Студсовет колледжа
5.	День памяти. Тематический вечер «Дети Беслана» с демонстрацией кинофильма «Дети Беслана».	3 сентября	Общежитие колледжа	Ст. воспитатель общежития Разгонова А.В.
6.	Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности	сентябрь	колледж	Зам.дир по УПР Лузин Е.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф.

**План работы
по духовно – нравственному воспитанию
на 2025/26 уч.год**

Цель занятий: помочь молодежи, проживающей и обучающейся на территории ВМО Кунцево, сориентироваться в жизненных ценностях общества, семьи, коллектива, сформировать социально-значимую позицию по вопросам сохранения здоровья, расширить диапазон знаний и навыков конструктивного общения и выхода из конфликтных ситуаций, столь частых в подростковом и молодежном возрасте, сформировать у молодежи предпосылки для толерантного отношения друг к другу, навыки ответственного и безопасного поведения, умения противостоять насилию, и тем самым помочь в процессе социализации и адаптации к жизни в современном мегаполисе.

№№	Вид деятельности	Сроки	Форма
1.	Тематика интерактивных информационно-профилактических занятий:	В течении года	
	«Азбука общения»	сентябрь	Классный час.
	«Конфликты - выигрыш и/или проигрыш» «Мир без насилия – мир, в котором я живу»	1 семестр сентябрь	Дискуссии с приглашением психолога, журналиста, юриста, врача, представителей православной молодежи
	«Искусство быть вместе». «Я среди других»	октябрь	Классный час.
	«Я – лидер!»	ноябрь	Студсовет Школа актива
	«Скажи мне кто твой друг»	октябрь	Классный час.
	«Имидж – ничто, ЗДОРОВЬЕ – ВСЕ!»	1 семестр	Классный час.

2.	Беседы с учащимися:		Беседы с писателем С.Г. Седовым
	История района Кунцево	октябрь	Классный час. 21 ауд.
	Кунцево в Великой Отечественной войне	май	Классный час. 21 ауд.
	Экскурсии в храм	октябрь май	Групповые экскурсии
3.	Дискуссионный клуб.		Дискуссии с приглашением психолога, журналиста, юриста, врача, представителей православной молодежи.
	Свобода и зависимость	декабрь	21 ауд. 2 общих встречи
	Сила в единстве	ноябрь	Классный час
	Ценности современной молодежи	апрель	21 ауд. 2 общих встречи

1. «Азбука общения» (ОБЩЕНИЕ) Цель: Осознание ценности общения и его элементов. Знакомство с принципами эффективного взаимодействия. Отработка умений конструктивного общения/ взаимодействия.

2. «Знать, чтобы жить» (ВИЧ) Цель: Информирование подростков о ВИЧ-инфекции, путях передачи, способах профилактики. Мотивирование на безопасное поведение и ответственное отношение к сохранению своего здоровья. Формирование толерантного отношения к людям, живущим с ВИЧ-инфекцией.

3. «Конфликты - выигрыш и/или проигрыш» (КОНФЛИКТЫ) Цель: Осознание подростками причин, возникновения конфликтных ситуаций. Отработка умений конструктивно выходить из конфликта.

4. «Мир без насилия – мир, в котором я живу» (ТОЛЕРАНТНОСТЬ) Цель: Осознание подростками понятия «насилие». Мотивирование на ценности толерантного отношения друг к другу и уважения своей личности. Отработка навыков коллективного взаимодействия и противостояния насилию - умение сказать «НЕТ!»

5. «Искусство быть вместе». (ЛЮБОВЬ, СЕМЬЯ) Цель: Осознание подростками собственных и социально-обусловленных представлений о любви и семье. Мотивирование их на ценности семьи и любви, на ответственное отношение

к сохранению своего здоровья в настоящем и к рождению-воспитанию желанных детей в будущем.

6. «Я среди других» (КОЛЛЕКТИВ и Я) Цель: Осознание подростками собственных личностных качеств, личностной ответственности за психологический климат в коллективе и свое положение/ роль в коллективных отношениях.

7. «Я – лидер!» Цель: Осознание подростками влияния личности на коллектив. Ответственность – как основа лидерства. Место и роль лидера в коллективе.

8. «Скажи мне кто твой друг» (ДРУЖБА) Цель: осознание роли друзей в подростковом возрасте и последующей жизни человека, осознания влияния «псевдо-друзей» на наше поведение и поступки, построение эффективной коммуникации с друзьями, распознавание манипулятивных воздействий со стороны «друзей».

9. «Имидж – ничто, ЗДОРОВЬЕ – ВСЕ!» (ЗДОРОВЬЕ) Цель: осознание роли здоровья в жизни человека; мотивирование молодежи на ответственное отношение к сохранению своего здоровья и безопасное поведение.

ПЛАН
основных мероприятий отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического
общественного движения «ЮНАРМИЯ» города Москвы «Трудовые резервы»
на 2024/2025 учебный год

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
№п\п	Мероприятия	Время проведения	Место проведения	участники	Ответственные за проведение	Организатор от юнармейцев
1	Участие в торжественных мероприятиях колледжа: - День открытых дверей; - День защитника Отечества; - День геодезиста; - День 8 марта; - Новый год; - Начала учебного года; - День учителя, День СПО. Кроме того: - Мероприятия в честь студентов-выпускников; - Мероприятия в честь юбилея колледжа; - Мероприятия по подъёму флагов РФ и Колледжа и в других, плановых и внеплановых мероприятиях колледжа.	В течении года	Актальный зал	юнармейцы	Л.В. Попова, Д.И. Абубакарова, И.Ф. Чебан, Лузин Е.В., Н.В. Заикина, Командир отряда	И.Ф. Чебан
2.	Участие в мероприятиях (тренировках) по Охране труда, пожарной безопасности, ГО ЧС и антитеррористической защищенности в колледже (в учебном корпусе и в общежитии)	В течении года	Актальный зал	юнармейцы	П.В. Пархомчук, Е.В. Лузин, Т.В. Перекопская Командир отряда	И.Ф. Чебан
3	Участие в организации проведении конкурса «Защитник» среди студентов 1 курсов и участие в самом конкурсе	февраль 2026	Актальный зал	юнармейцы	И.Ф. Чебан и юнармейцы (по итогам обучения ОБЗР)	И.Ф. Чебан

4.	Участие в организации проведении учебного сбора со студентами 3 и 4 курсов (выпускных групп) в том числе, ходе проведения инструктажа и практических занятий	май-июнь и сентябрь 2025	Актный зал, Территория воинских частей ВТУ ГШ	юнармейцы	И.Ф. Чебан и юнармейцы (по итогам обучения БЖД)	И.Ф. Чебан
5.	Дооборудование кабинета штаба юнармии «Юный защитник» (каб №608) мебелью и имуществом, плакатами для проведения заседаний штаба	постоянно	Учебный корпус, каб. №608	юнармейцы	П.В. Пархомчук	И.Ф. Чебан
6.	Подготовка отчетов за выполненную работу в колледже и под руководством Штабы Юнармии «Трудовые резервы города Москвы» (в составе других отрядов и подразделений Юнармии и подготовка отчета заместителю по МР, Воскресенской О.В. заместителю по ВР Поповой Л.В. и в штаб юнармии ЗАО и штаба ТРМ г. Москвы за отчетный период	В течении года	Учебный корпус	юнармейцы	И.Ф. Чебан,	И.Ф. Чебан
7	Участие в Днях творчества студентов колледжа и в мероприятиях работы клуба «Вдохновение», в том числе в издании сборников стихов и прозы	В течении года	Учебный корпус	юнармейцы	И.Ф. Чебан, юнармейцы - участника клуба «Вдохновение»	И.Ф. Чебан
8	Выезды по местам боевой и воинской славы, в музеи города Москвы и возложение цветов у памятников воинов освободителей и у могил неизвестных солдат	В течении года	Места боевой и воинской славы	юнармейцы	И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан
9	Выезды за пределы колледжа, для участия в мероприятиях по приему клятвы юнармейца, участия в соревнованиях, обучения, тренинги, другие мероприятия по приглашению и по согласованию с штабами юнармии ЗАО г. Москвы или ТРМ г. Москва (с изданием приказа (распоряжения) директора колледжа о выезде)	В течении года	Места проведения	юнармейцы	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан

10	Переиздание приказа о создании и применении отряда юнармии «Юный защитник» в соответствии с рекомендациями штаба юнармии ТРМ г. Москвы и уточнение списка членов отряда, назначение новых командиров (отряда и отделений)	В течении года	Места проведения	юнармейцы	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан
----	---	----------------	------------------	-----------	--	------------

ПЛАН
работы литературного клуба «ВДОХНОВЕНИЕ»
на 2025/2026 учебный год

Созданный еще в 2018 году при Московском колледже геодезии и картографии (МКГиК) литературный творческий клуб «Вдохновение» - это на сегодняшний день место, где любой человек (преподаватель, сотрудник, студент колледжа) может реализовать свои таланты в стихосложении и в сценическом мастерстве и воплотить свою мечту – сделать первые шаги к тому, чтобы в дальнейшем стать знаменитым поэтом, писателем или развивать свои способности, общаться с друзьями по интересам, отдыхать душой, знакомится с знаменитыми артистами, писателями, поэтами, композиторами и певцами...

Цели клуба:

- Воспитание эстетического, литературного искусства и вкуса;
- Повышение уровня культуры общения студентов и преподавателей;
- Знакомство с творчеством поэтов, писателей;
- Профорьентационная работа.

Клуб «Вдохновение» - это особый путь к себе, так как, видя доброжелательное отношение к себе, преподаватели и студенты по-иному оценивают собственные способности, от чего ярче раскрывается свою личность.

Мероприятия клуба - диспуты, дискуссии, конференции, литературно-музыкальные вечера, литературные презентации и суды - освобождают человека от замкнутости, способствуют расширению круга общения, самовыражению.

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Примечание
1.	Доведение информации до студентов, преподавателей, сотрудников о плане работы клуба «Вдохновение» на год	Ежегодно (в сентябре)	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, члены клуба	
2.	Установочное заседание клуба, посвящённое его открытию и изучение творчества Ф.М. Достоевского	Ежегодно 30.10 в день рождения клуба и писателя Ф.М. Достоевского	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
3.	Изучение творчества А.М. Горького. Миниатюрная театральная композиция на стихи поэта, писателя «Девушка и смерть»	Ежегодно 25.11	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
4.	Изучение творчества И.А. Бунина (147 лет со дня рождения поэта, писателя, лауреата Нобелевской премии)	Ежегодно, 04.12	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
5.	Вводное занятие на тему «О литературном творчестве». Знакомство новых членов клуба с Положением, Приказом и Планом работы клуба на год. Изучение творчества поэта, композитора, артиста - В.Высоцкого, а также праздничное мероприятие в честь дня студента	Ежегодно, 25.01	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Е.Р. Коржавина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
6.	Занятие на тему «Виды и жанры литературы. Жанры стихотворных произведений». Объявление конкурса «Влечёт меня поэзия и проза». Оказание помощи членам Клуба при подготовке к конкурсу и в период его проведения. Изучение творчества писателей и поэтов Б.Л. Пастернака (родился 10 февраля), А.С. Пушкина (умер 10 февраля), Муса Джалили (родился 2 февраля)	Ежегодно, 10.02	С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
7.	Всемирный день писателя. Занятие на тему: «Основы стихосложения». Участие членов литературного Клуба в литературном	Ежегодно, 03.03	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	

	празднике – конкурсе «Влечёт меня поэзия и проза». Поздравление участников по итогам конкурса. Изучение творчества М.Булгакова писатель (умер 10 марта) и К.И. Чуковского русский писатель поэт (родился 30 марта)			
8.	Изучение творчества: Н.В. Гоголя, Б.А. Ахмадулина, В.А. Рождественский, В.В. Набоков	Ежегодно, 10.04	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
9.	Мастерская “Сам себе издатель”: создаём брошюру в MS Office Word с помощью надстройки “Вёрстка книжкой”. Изучение творчества знаменитых поэтов и писателей, рожденных в мае: Н.А. Заболоцкий; Б.Ш. Акуджава; А.А. Вознесенский; Б.Л. Васильев; И.А. Бродский; К. Г. Паустовский; Н.В. Успенский. Подведение итогов работы Клуба. Консультации, коллективное обсуждение произведений студентов и преподавателей.	Ежегодно, 15.05	И.Ф. Чебан, Е.Р. Коржавина, С.В.Демина, члены клуба	
10.	Издание сборника стихов и прозы с участием преподавателей и студентов колледжа	2025 – 2026 гг	И.Ф. Чебан, члены клуба	
11.	Участие в мероприятиях колледжа, а также в мероприятиях за пределами колледжа (с участием поэтов и писателей, в том числе на базах библиотек, редакций, иных организаций города Москвы и за его пределами)	В свободное время и по приглашениям	И.Ф. Чебан, члены клуба	

ПЛАН
работы администратора зала на 2025/2026 учебный год

№ п/ п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Техническое сопровождение всех мероприятий колледжа, реализуемых в актовом зале главного корпуса	1 Сентябрь 2025 – 31 Августа 2026	Администратор зала
2.	Поддержание порядка и чистоты актового зала колледжа	1 Сентябрь 2025 – 31 Августа 2026	
3.	Предоставление доступа к актовому залу Студенческого совета для реализации и подготовки культурно–массовых мероприятий	1 Сентябрь 2025 – 31 Августа 2026	
2. Воспитательная работа			
1.	Проведение занятий по технике безопасности пребывания студентов в актовом зале (не менее 90 минут)	ежемесячно	Администратор зала
2.	Обучение желающих студентов ведению мероприятий различной направленности и масштаба в качестве диджея, художника по свету и звукорежиссера	1 Сентябрь 2025 – 31 Августа 2026	
3. Культурно–массовая работа			
1.	Участие в реализации и подготовке культурно–массовых мероприятий Студенческим советом колледжа в качестве диджея, художника по свету и звукорежиссера	1 Сентябрь 2025 – 31 Августа 2026	Администратор зала

14. План работы главного экономиста

**План работы главного экономиста
на 2025-2026 учебный год**

№ пп.	Наименование работ	Срок исполнения
<i>Предоставление информации и отчётов в отдел планово-финансового управления МИИГАиК</i>		
1.	Корректировка плана ФХД	Ежеквартально
2.	Составление плана ФХД на 2026 г., путём заполнения расчётов (обоснований) по статьям доходов и расходов колледжа в электронном бюджете	Декабрь 2025 г.
3.	Расчёт стипендиального фонда на 2026 год	Декабрь 2025г.
4.	Расчёт размера финансового обеспечения государственного задания на 2026 год	Декабрь 2025 г.
5.	Расчёт расходов по социальному обеспечению студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2026 год	2 раза в год Сентябрь – октябрь 2025; Февраль 2026 г.
6.	Информация о платных услугах (работах), оказываемых потребителям (в динамике в течение отчётного периода), в соответствии с формой 737 (программа 1С бухгалтерия)	Ежеквартально
7.	Отчёт об исполнении плана ФХД	Ежеквартально
<i>Предоставление расчётов и прочей информации внутри колледжа, Росстат</i>		
8.	Корректировка расчета платы по возмещению коммунальных и эксплуатационных услуг арендаторами	Сентябрь - Декабрь 2025 г. - январь - август 2026 г.
19.	Контроль за фактическим потреблением коммунальных услуг	Ежемесячно
10.	Сравнительный анализ фактического потребления коммунальных услуг отчётного года с предыдущим	Ежемесячно
11.	Заключение хозяйственных договоров на поставку коммунальных услуг и предоставление эксплуатационных услуг на 2026 год	Сентябрь - Декабрь 2025 г.
12.	Подготовка прочих договоров на 2025 и 2026 г. в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.13 г. 223-ФЗ от 18.07.11 г., с изменениями и дополнениями.	Сентябрь 2025 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2026 г. Включительно
13.	Составление реестра заключенных договоров на 2024/2025 учебный год.	по потребности

14.	Ведение таблицы платежей по договорам.	Ежемесячно
15.	Расчет стоимости за обучение на 2026-2027 учебный год в соответствии с базовыми нормативами затрат по стоимостным группам специальностей по реализации основных профессиональных образовательных программ СПО и корректирующих коэффициентов, согласование с МИИГАиК	Май 2026 г.
16.	Расчет оплаты за проживание в общежитие с учетом изменения тарифов на коммунальные услуги и условий договоров на обслуживание.	Июнь 2026 г.
17.	Расчёт размера базовой и социальной стипендий с учётом уровня инфляции на 2025 год	Сентябрь 2025 г.
18.	Организация работы и проведение заседаний комиссии по поступлению и выбытию активов колледжа	По необходимости
19.	Участие в проведении инвентаризаций в колледже	По необходимости
20.	Выборка данных из программы 1С бухгалтерия по поступлению и выбытию денежных средств всех видов бюджетов для составления отчётности в МИИГАиК.	Ежемесячно Сентябрь 2025 г. - август 2026 г.
<i>Предоставление информации и отчётов в отдел по организации государственных закупок МИИГАиК</i>		
21.	Предоставление сведений по планируемым закупкам на 2025/2026 учебный год. по всем статьям расходов, для включения их в реестр закупок и план-график закупок МИИГАиК для размещения на сайте zaupki.gov.ru . .	Сентябрь 2025 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2026 г. включительно.
22.	Отчёт по заключенным договорам	Сентябрь 2025 г. ежемесячно до 4 числа месяца следующего за отчётным до августа 2026 г. включительно.

15. Профориентационная работа

ПЛАН
мероприятий Колледжа по профориентационной работе на 2025-2026 учебный
год и подготовке к приему студентов в 2026году

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные за выполнение	Срок исполнения
1.	Информационная работа.		
1.1	Обновление информации о специальностях, об учебном заведении, учебной, методической, воспитательной, творческой работе. на сайте колледжа	Председатели ПЦК Абубакарова Д.И. Попова Л.В. Воскресенская О.В Методист профориентации Зав.ВЦ	в течение года
1.2	Работа со средствами массовой информации (отраслевые печатные издания, интернет) по информационному обеспечению приема, популяризации колледжа и его специальностей (направлений)	Зверева Т.Г. Воскресенская О.В. Методист профориентации Зав.ВЦ Лужин Е.В.	в течение года
1.3	Распространение информации по электронной почте в адрес картографо-геодезических предприятий и организаций о приеме на обучение сотрудников	Трущелева Н.В. Методист профориентации	май-июнь 2026 г.
1.4	Распространение информации по электронной почте в адрес школ о наборе на подготовительные курсы, днях открытых дверей, приеме на обучение.	Методист профориентации	В течение года
1.5	Размещение на сайтах попечителей, Росреестра , предприятий АО «Роскартография» информации о направлениях подготовки специалистов по заочной и очной форме обучения и условиях поступления	Трущелева Н.В. Методист профориентации Лужин Е.В.	Январь -май
1.6	Поддержка на сайте колледжа рубрики «Вопрос-ответ»	Методист профориентации Зав.ВЦ	В течение года
1.7	Получение информации об отраслевых и образовательных выставках и возможности участия в них.	Методист профориентации	В течение года

1.8	Работа с обращениями граждан по телефону и электронной почте	Методист профориентации	В течение года
1.9	Взаимодействие с председателями межрайонных советов директоров школ	Методист профориентации	В течение года
1.10	Проведение мероприятий в школах: - выступления перед учащимися выпускных классов - проведение мастер-классов	Методист профориентации Председатели ПЦК, преподаватели колледжа	В течение года
1.11	Размещение информации о колледже на интернет-ресурсах	Методист профориентации Зав. ВЦ	В течение года
2.	Организация работы подготовительных курсов		
2.1	Распространение информации о наборе на подготовительные курсы: - рассылка электронных писем в адрес школ; - с помощью студентов и их родителей.; - размещение информации на сайте колледжа - размещение информации в печатных изданиях	Методист профориентации Зав.ВЦ Кураторы групп	Сентябрь – октябрь 2025 г.
2.2	Проведение набора учащихся 9-ых классов на подготовительные курсы (6 месяцев, 4 месяца)	Методист профориентации	Сентябрь – октябрь 2025 г.
2.3	Разработка и обеспечение необходимыми распорядительными и учебными документами подготовительных курсов колледжа	Методист профориентации преподаватели курсов	до 14.10.2025
2.4	Подготовка приказов по организации работы подготовительных курсов и их составу	Методист профориентации	Сентябрь-октябрь
2.5	Подготовка сметы доходов и расходов подготовительных курсов	Методист профориентации бухгалтер подготовительных курсов	07.10.2025
2.6	Заключение договоров на обучение на подготовительных курсах	Методист профориентации Зав.ВЦ	До 14 октября
2.7	Составление графика посещения подготовительных курсов ведущими преподавателями	Методист профориентации Председатели ПЦК	1-й этап до 1 ноября 2-й этап До 10 февраля

	специальностей колледжа с целью профориентации		
2.8	Организация встреч слушателей ПК с администрацией колледжа, ведущими преподавателями спец. дисциплин с целью ознакомления со специальностями, историей и традициями колледжа	Методист профориентации Абубакарова Д.И.	в соответствии с графиком
2.9	Контроль за проведением учебных занятий	Методист профориентации	По графику
3.	Проведение дней открытых дверей		
3.1	Изготовление рекламной печатной продукции	Методист профориентации	Октябрь-ноябрь
3.2	Информационное обеспечение проведения «Дня открытых дверей» в колледже среди СОШ ЗАО и школ города Москвы	Методист профориентации Председатели ПЦК	ноябрь, март - апрель
3.3	Подготовка плана мероприятий по организации и проведению «Дня открытых дверей» в колледже	Методист профориентации Абубакарова Д.И. Попова Л.В.	ноябрь, март, апрель
3.4	Проведение «Дня открытых дверей» в колледже	Методист профориентации Абубакарова Д.И. Попова Л.В..	ноябрь, март, апрель
4	Работа со студентами		
4.1	Участие студентов очного и заочного отделений, слушателей подготовительных курсов в распространении информационных материалов (буклетов, листовок, объявлений) в школах по месту жительства	Методист профориентации Кураторы групп	ноябрь, март, апрель
4.2	Проведение конкурса среди студентов Колледжа на лучший дизайн календаря 2024 года с профессиональной тематикой	Попова Л.В. Акимкина Н.В. Заикина Н.В.	до 18.11.2024
5	Работа приёмной комиссии		
5.1	Разработка и утверждение документации, Правил приема в колледж геодезии и картографии МИИГАиК на 2025 год	Методист профориентации Заикина Н.В.	Январь 2026

5.2	Издание приказа о составе приемной комиссии колледжа и организации приема	МИГАиК	Январь 2026
5.3	Комплектование приемной комиссии техническими работниками, ПК, нормативной базой, бланковой документацией, принтером и канцелярией	Методист профориентации Зав.ВЦ Лузин Е.В. Зам. По АХР	апрель
5.4	Проведение обучения технических секретарей	Методист профориентации	апрель
5.4	Работа приемной комиссии по приему абитуриентов в колледж в 2026 г.	Зверева Т.Г. Методист профориентации	июнь-август
5.5	Обеспечение работы ФИС ЕГЭ, Суперсервиса приёма, Заполнение базы данных	Зверева Т.Г. Зав. ВЦ	июнь-август
5.6	Проведение заседаний приемной комиссии колледжа	Зверева Т.Г.	По графику
5.7	Обмен опытом с приемной комиссией МИИГАиК	Методист профориентации	постоянно

16. Содействие в трудоустройстве выпускников

ПЛАН
по трудоустройству выпускников колледжа
на 2025/2026 учебный год

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>
1.	Рассылка информационного письма колледжа о потребности организаций специалистах выпускниках колледжа.	октябрь
2.	Сбор и систематизация поступившей информации организаций о потребности кадров – выпускниках колледжа.	4 квартал 2025 г.
3.	Составление реестра о вакансиях и доведение информации до выпускников колледжа.	декабрь 2025 – январь 2026
4.	Проведение анкетирования выпускников.	май
5.	Обработка анкет выпускников.	июнь
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников.	август
7.	Подготовка информации для Департамента образования и науки города Москвы и Минпросвещения России о трудоустройстве выпускников колледжа.	по требованию
8.	Анализ потребности в выпускниках колледжа среди работодателей.	учебный год
9.	Организация встреч работодателей – социальных партнёров колледжа с выпускниками.	учебный год

17. Студенческое самоуправление

ПЛАН
работы студенческого актива
на 2025/2026 учебный год

№	Мероприятие	Дата выполнения	Исполнители
Организационная деятельность			
	Программа «Азимут»	Август 2025 г. Август 2026 г.	Председатель студенческого совета Нестерова Д.Д.
	Формирование плана работы Студактива на 2025-2026 уч. год	Август-сентябрь 2025 г.	
	Выбор системы работы студенческого совета	Октябрь 2025 г.	
	Формирование состава Студенческого совета	Октябрь 2025 г.	
	Собрание членов студенческого совета	Каждую неделю	
	Связь со студенческим советом общежития	Раз в месяц	
	Встреча с администрацией колледжа	Раз в семестр	
8	Курирование выпуска стенгазет	В течение года	
	Обсуждение кандидатур в новый состав Совета	Май-июнь 2026 г.	
Санитарный сектор			
	Смотр-конкурс «Лучший кабинет»	Октябрь - март	Нестерова Д.Д. Представители студактива
	Еженедельные рейды санитарного состояния кабинетов и мест общего пользования, столовой. Наглядно оформлять результаты рейдов на доске объявлений 1 этажа.	в течение года	
	Акции, посвященные энерго- и водосбережению в колледже	24.10.25	
	Организация по проведению субботников по благоустройству колледжа и его территории.	Апрель 2026г.	
Спортивный сектор			
	Сформировать сборную команду по мини-футболу.	Сентябрь	Дуденко Д.
	Соревнования по мини-футболу.	в течение года	
	Соревнования по настольному теннису	Октябрь	
	Соревнования по волейболу	Ноябрь, май	
	Ходатайствовать о закупке спортивной формы для сборной по мини-футболу.	в течение года	
	Привлечение студентов к регулярным занятиям физической культурой и спортом	в течение года	

Культурно-массовые мероприятия			
	День знаний	1 Сентября	Студсовет, Представители студактива
	День СПО	2 Октября	
	День геодезии и картографии	15 Марта	
	Школа актива	15 – 17 Октября	
	Осенняя серия «Что? Где? Когда?»	Сентябрь 2025	
	Творческий фестиваль	10 Октября – 5 Декабря	
	Участие в работе выездной Школы Актива	Август 2025	
	Азимут	31 Августа	
	Новый год	Декабрь 2025	
	Весенняя серия «КВН»	Апрель 2026	
	Школа актива 2	Май-июнь 2026	
Учебный сектор			
	Оказание помощи первокурсникам в адаптации к учебному процессу и участию в мероприятиях колледжа	В течение года	Представители студактива
	-работа со студентами по поручению Дисциплинарной комиссии. -состояние текущей успеваемости и посещаемости занятий -проверка итогов контрольной недели и экзаменационной сессии.	в течение года	
	Работа студсовета по профилактике правонарушений и дисциплинарный контроль	Ежемесячно	
	Акция «10 добрых дел»	Декабрь Февраль	

ПЛАН
работы студенческого совета общежития
на 2025/ 2026 год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. В помощь воспитателю			
1.	Провести собрания: - со студентами 1 и 2 курса, проживающих в общежитии. - оформление и контроль комнаты для занятий - общее собрание общежития с отчетом деятельности Совета общежития. -обсуждение кандидатур в новый состав Совета. - собрание по этажам совместно со старостами	сентябрь – октябрь 2025г. В течение года Раз в месяц ежегодно в течение года	Председатель студ.совета: Медведева П. Старший воспитатель: Разгонова А.В
3.	Проведение заседаний студсовета общежития	еженедельно	Председатель студсовета: Медведева П.
2. Культурно-массовый сектор			
1.	Игра «Мафия», «Бункер»,«Угадай, кто ты?», «Ты самый умный студент общежития», «Где логика?»	еженедельно	Культ-массовый сектор Кравченко С.
3. Спортивный сектор			
1.	Соревнования по настольному теннису	в течение года	Спортивный сектор
2.	Ходатайствовать о закупке спортивного инвентаря для спортзала общежития	в течение года	Спортивный сектор
6.	День ГТО в общежитии	в течение года	Спортивный сектор
4. Санитарный сектор			
1.	Смотр-конкурс «лучшая комната»	октябрь - март	Санитарный сектор
2.	Еженедельные рейды санитар.состояний комнат и кухонь,наглядно оформлять результаты рейдов на доске объявлений	в течение года	Санитарный сектор
3.	Проведение субботников по благоустройству общежития и его территории		
5. Организационный сектор			
1.	Провести заседания с повесткой:	в течение года	Организационный сектор

	-состояние текущей успеваемости и посещаемости занятий -проверка итогов контрольной недели и экзаменационной сессии.		
2.	Проведение собрания студентов, проживающих в общежитии для перевыборов студсовета общежития	октябрь 2025	Организационный сектор
2.	Оповещение студентов о ближайших мероприятиях	в течение года	Организационный сектор
3.	Проведение смотра комнат студентов для выявления поломок, фиксирование поломок в журнале и контроль за их исполнением	ежемесячно	Организационный сектор
4.	Участие в организации и оформление всех мероприятий студсовета в общежитии	в течение года	