

Принято
Общим собранием трудового
коллектива Московского колледжа
геодезии и картографии
Протокол № 16/26
от «29» сентября 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Т.Г.Зверева
«29» сентября 2026г.

**Единый план
работы Московского колледжа
геодезии и картографии
на 2026/2027 учебный год.**

г. Москва

2026г.

Содержание

№	Наименование плановой документации	№ стр.
1.	Основные направления работы колледжа.	4
2.	Планирование работы органов самоуправления.	6
2.1	План работы Совета колледжа.	7
2.2	Основные задачи пед. коллектива. План работы Педагогического совета.	8
2.3	План работы Методического Совета.	10
2.4	План работы Совета кураторов.	11
2.5	План работы Совета по качеству.	14
2.6	План работы Попечительского совета.	15
2.7	План работы Совета по профилактике правонарушений	16
3.	Административно-правовая работа	17
3.1	План работы зам. директора по АПР	18
4.	Укрепление материально - технической базы колледжа.	19
4.1	План работы зам. директора по АХР.	20
4.2	План работы начальника службы эксплуатации	21
4.3	План работы заведующего учебным корпусом	22
4.4	План ремонтных работ на объектах колледжа.	23
4.5	План профилактических работ по содержанию объектов колледжа.	25
4.6	План приобретения оборудования и инвентаря	26
	План приобретения компьютерного оборудования и материалов в 2026г.	27
4.7	План санитарно-эпидемиологического и гигиенического состояния МКГиК	28
5.	План работы бухгалтерии.	30
5.1	План работы бухгалтерии	31
6.	План работы отдела кадров.	33
6.1	План работы отдела кадров.	34
7	Охрана труда и обеспечение безопасности.	37
7.1	План мероприятий по охране труда.	38
7.2	План мероприятий по комплексной безопасности, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	40
8.	Организация учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам.	44
8.1	План работы зам. директора по УР.	45
8.2	План работы заведующего картографо-землеустроительным отделением.	47
8.3	План работы заведующего геодезическим отделением.	48
8.4	План работы заведующего заочным отделением.	50
9.	Организация учебного процесса по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию.	53
9.1	План работы методиста Центра профессиональных квалификаций	54
9.2	План мероприятий по организации работы подготовительных курсов.	55
10.	Организация учебной и производственной практик.	57
10.1	План работы зам. директора по УПР.	58
10.2	План работы по проведению учебных и производственных практик.	59
11.	Информационное и методическое обеспечение учебного процесса:	61
11.1	План работы заместителя директора по МР.	62
11.2	План методической работы преподавателей колледжа.	63

11.3	План аттестации педагогических работников	64
11.4	План - график повышения квалификации педагогических работников	65
11.5	План-график защиты курсовых работ геодезического отделения План – график защиты курсовых работ картографо-землеустроительного отделения	65 66
11.6	График проведения квалификационных экзаменов на дневных отделениях. График проведения квалификационных экзаменов на заочном отделении.	67 68
11.7	План - график подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	69
11.8	План работы заведующего библиотекой.	69
11.9	План работы вычислительного центра.	70
11.10	График заседаний ПЦК	71
12.	Контроль качества образования.	75
12.1	График контроля учебных занятий.	76
12.2	План проведения открытых уроков.	76
12.3	План-график контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей.	77
12.4	График консультаций и дополнительных занятий	77
13.	Внеучебная и воспитательная работа.	80
13.1	План работы зам. директора по ВР.	81
13.2	План проведения спортивно-массовых мероприятий.	84
13.3	План воспитательной работы в общежитии.	85
13.4	План работы психолога	87
13.5	План работы по профилактике и предупреждению правонарушений среди студентов колледжа.	88
13.6	График проведения родительских собраний на 1 семестр	90
13.7	План работы методиста по самостоятельному творчеству	91
13.8	План мероприятий, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	91
13.9	План работ по духовно-нравственному воспитанию	92
13.10	План работы отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» города Москвы «Трудовые резервы»	94
13.11	План работы литературного клуба «Вдохновение»	95
13.12	План работ администратора актового зала	96
14.	План работы главного экономиста	97
14.1	План работы главного экономиста	98
15.	Профориентационная работа.	110
15.1	План мероприятий колледжа по профориентационной работе и подготовке к приему студентов в 2026 г.	101
16.	Содействие в трудоустройстве выпускников.	103
16.1	План по трудоустройству выпускников.	104
17.	Студенческое самоуправление.	105
17.1	План работы Студенческого совета колледжа.	106
17.2	План работы Студенческого совета общежития	107

1. Основные направления работы колледжа.

Основные направления работы колледжа **на 2026/2027 учебный год**

Основные направления работы Московского колледжа геодезии и картографии в 2026/27 учебном году вытекают из Программы развития колледжа на период 2023-2027 гг., решений общего собрания трудового коллектива и обучающихся от 03.12.2025 г., решений Педагогического совета колледжа от 28 августа 2026 г., главными из которых являются:

1. Актуализация Основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
2. Обновление и приведение в соответствие локальных нормативных актов колледжа.
3. Совершенствование цифровой образовательной среды колледжа в части создания нового официального сайта колледжа, продолжение работы в электронном журнале и др.
4. Содействие трудоустройству выпускников, оперативное реагирование на рынок труда путем открытия новых (смежных) специальностей и программ дополнительного профессионального образования.
5. Развитие сотрудничества с ключевыми работодателями и привлечение их к участию в формировании содержания, методов и форм образовательного процесса по реализуемым специальностям и профессиям.
6. Лицензирование новой специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.
7. Подготовка к общественной государственной аккредитации специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов.
8. Расширение числа реализуемых программ дополнительного профессионального образования на базе ЦПК.
9. Подготовка к утверждению ФГОС СПО по новой специальности «Аэрогеодезия и ДЗЗ»
10. Увеличение численности континента обучающихся за счет открытия новых специальностей, в том числе за счет выполнения контрольных цифр и плана приема на очную и заочную формы обучения в колледже.
11. Формирование единого воспитательного пространства в колледже, совершенствование форм и методов воспитательной работы педагогов, поддержка деятельности органов студенческого самоуправления.
12. Совершенствование работы колледжа по реализации дополнительных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.
13. Выполнение комплекса мероприятий по охране здоровья работников и обучающихся колледжа. Проведение противопожарных, антитеррористических мероприятий, мероприятий по охране труда и гражданской обороне.
14. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена по специальностям – основной формы государственной итоговой аттестации выпускников.
15. Эффективное и рациональное использование ресурсов колледжа за счет совершенствования его финансово-хозяйственной деятельности.
16. Укрепление материально-технической и учебно-лабораторной базы колледжа, проведение необходимых ремонтно-восстановительных работ.
17. Создание образовательного пространства для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
18. Использование платформы MAX (обмен сообщениями, совершение звонков, удостоверение личности через цифровой ID и др.) в образовательном процессе колледжа в качестве единственной платформы делового общения.

2. Планирование работы органов самоуправления.

**План
работы Совета колледжа
на 2026/2027 учебный год**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Исполнитель
1	2	3	4
1	1. Рассмотрение и утверждение плана работы совета колледжа на 2026/2027 уч. год 2. Подготовка к проведению праздника «Дня СПО». Утверждение кандидатур на поощрение по номинациям 3. О проведении общего собрания трудового коллектива колледжа и отчета СК за 2025/2026 уч.г. 4. Разное	24.09.2026	Зверева Т.Г. Попова Л.В. Абубакарова Д.И. Зверева Т.Г. Емельянова Н.А.
2	Внеочередное общее собрание трудового коллектива колледжа. 1. Принятие Единого плана на 2026/2027 учебный год	29.09.2026	Зверева Т.Г.
3	Общее собрание трудового коллектива колледжа. 1.Отчет СК за 2025/2026 уч. год. Годовой отчет 3. Отчет руководителя Центра профессиональных квалификаций о проделанной работе. Перспективы развития 4. Выборы в состав Совета Колледжа представителей студентов 4. Разное	17.11.2026	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Заикина Н.В. Зверева Т.Г. Емельянова Н.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. Планирование ПФХД на 2027г. 4. Разное	26.01.2027	Попова Л.В. Зверева Т.Г. Лузин Е.В. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И. Моисеев А.Б. Грачева Ю.Р. Емельянова Н.А.
5.	1. Подготовка к приемной кампании 2027 года Рассмотрение плана набора на 2027/2028 уч.г. 2. Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2026 г 3. Вопросы инвентаризации имущества колледжа. 4. Автоматизация документооборота в колледже. 5. Разное.	16.03.2027	Дмитриева О.И. Грачева Ю.Р. Церенова В.А. Лебедев С.В. Грачева Ю.Р. Емельянова Н.А. Емельянова Н.А.

5.	1. Анализ состояния локальных нормативных актов колледжа	18.05.2027	Угорелова Н.В. Воскресенская О.В. Абубакарова Д.И. Исаева Н.В. Зверева Т.Г. Моисеев А.Б. Емельянова Н.А.
	2. Развитие кадрового ресурса колледжа.		
	3. Рассмотрение результатов Отчета по самообследованию за 2026 г.		
	4. Развитие материально-технической базы колледжа. Ремонт и благоустройство		
	4. Разное		

I. Основные задачи педагогического коллектива на 2026/2027 учебный год

1. Актуализация структуры и содержания Основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования на основе анализа потребностей рынка труда, а также требований, действующих нормативных правовых актов.

2. Своевременная актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление учебной деятельности.

3. Повышение качества учебных занятий, совершенствование контрольно-измерительных средств для промежуточной аттестации обучающихся и оптимизация условий реализации образовательных программ.

4. Развитие сети баз практик и активизация участия работодателей в организации и оценке результатов практической подготовки.

5. Внедрение эффективных форм и методов воспитательной работы, основанных на лучшем педагогическом опыте, в целях совершенствования реализации ФГОС СПО.

6. Сохранение контингента обучающихся через реализацию комплексных мер по адаптации студентов нового набора, повышению интереса обучающихся к изучению специальности.

7. Использование национального российского мессенджера Мах как единственной платформы делового общения преподаватели, студентов и родителей (законных представителей) между собой.

8. Проведение Всероссийских проверочных работ в рамках федерального мониторинга уровня и качества подготовки студентов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

9. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена как основной формы государственной итоговой аттестации по специальностям.

10. Подготовка к реализации новых образовательных программ по специальностям: 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов, 21.02.14 Маркшейдерское дело.

11. Лицензирование новой специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.

12. Подготовка к общественной / государственной аккредитации специальности 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов.

13. Расширение числа реализуемых программ дополнительного профессионального образования на базе ЦПК.

14. Подготовка к утверждению ФГОС СПО по новой специальности «Аэрогеодезия и ДЗЗ»

15. Создание условий для активизации технического творчества и развития исследовательских компетенций обучающихся.
16. Оказание методической поддержки молодым педагогам в формировании и развитии готовности к реализации профессиональных задач.
17. Обеспечение систематического повышения квалификации педагогических работников.
18. Обновление библиотечного фонда колледжа в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ по специальностям и с учетом расширения перечня специальностей.
19. Активно проводить профориентационную работу в школах и на предприятиях страны, с целью привлечения абитуриентов на очную и заочную форму обучения.

II. План работы Педагогического совета на 2026/2027 учебный год

<i>№</i>	<i>Дата заседания</i>	<i>Повестка дня</i>	<i>Исполнитель</i>
I	28.08.2026	1. Пополнение состава Педсовета. Выборы секретаря Педсовета. 2. Утверждение плана работы Педсовета на 2026/27 уч. год. 3. Итоги учебной работы за 2025/2026 уч. год. Обеспечение учебного процесса в текущем учебном году. 4. Задачи педагогического коллектива на 2026/27 уч. год. 5. Итоги приемной кампании 2026 года. Задачи профориентационной работы на 2026/2027 уч.год. 6. Итоги смотра-конкурса кабинетов за 2025/26 уч.год. 7. Подготовка к новому учебному году: - учебная работа; - воспитательная работа; - методическая работа; - хозяйственная работа и организация безопасности. 8. Подготовка к проведению Дня СПО. 9. Утверждение локальных актов колледжа.	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И. Зверева Т.Г. Дмитриева О.И. Воскресенская О.В. Абубакарова Д.И. Попова Л.В. Воскресенская О.В. Моисеев А.Б. Попова Л.В. Угорелова Н.В.
II	22.10.2026	1. Участие в проведении Всероссийских проверочных работ по программам СПО в 2026 году. 2. Итоги учебных и производственных практик за 2025/26 уч. г. Результаты проведения демозамена по специальностям. Задачи практической подготовки студентов колледжа на 2026/27 уч. год. 3. Формирование антикоррупционной культуры среди преподавателей колледжа. Профессиональная этика преподавателя. 4. Анализ трудоустройства выпускников 2026 года. 5. Утверждение локальных актов колледжа.	Коржавина Е.Р. Лузин Е.В. Лебедев С.В. Глинкова О.М. Угорелова Н.В.

III	18.12.2026	1. Согласование программ ГИА по специальностям, реализуемым в колледже. 2. Подготовка к реализации ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальностям. 3. Выполнении запланированной методической работы преподавателями колледжа. 4. Утверждение локальных актов колледжа.	Абубакарова Д.И. Лузин Е.В., Председатели ПЦК Воскресенская О.В. Угорелова Н.В.
IV	18.02.2027	1. Итоги промежуточной аттестации за 1-й семестр 2026/27 уч. года. Сохранность контингента обучающихся по отделениям. 2. Вопросы реализации индивидуального проектирования студентов 1-го курса. 3. Подготовка к проведению профессионального праздника Дня работников геодезии и картографии. 4. Разное.	Морозова Л.А., Юрьева И.А., Трущелева Н.В. Коржавина Е.Р. Попова Л.В., Воскресенская О.В.
V	22.04.2027	1. Готовность студентов выпускных групп к ГИА. 2. Соблюдение преподавателями требований локальных нормативных актов колледжа. 3. Результаты участия преподавателей и кураторов в воспитательной работе за 2026/2027 учебный год.	Председатели ПЦК Абубакарова Д.И. Попова Л.В.
VI	10.06.2027	1. Развитие материально-технической базы образовательного процесса. 2. Анализ наполнения официального сайта колледжа 3. Итоги профориентационной работы 2026/27 уч. года. Подготовка к приемной кампании 2027 года. 4. Приоритетные направления развития колледжа на 2027/28 уч.год.	Моисеев А.Б. Лузин Е.В. Лебедев С.В., Воскресенская О.В. Дмитриева О.И. Зверева Т.Г.

План работы Методического Совета на 2026/2027 учебный год

Цель методической работы колледжа: создание оптимальных организационных и методических условий для реализации ФГОС СПО с учётом требований работодателей, профессиональных стандартов и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов.

<i>№ № п/п</i>	<i>Дата заседания</i>	<i>Тема заседания</i>	<i>Ответственный</i>
1	28.08.2026	1. Основные направления методической работы ПЦК на 2026/27 уч. год. 2. Утверждение учебно-планирующей документации на 2026/27 уч. год. 3. Принятие проекта ОПОП СПО 2026/27 уч. год. 4. Разное.	Воскресенская О.В. председатели ПЦК Воскресенская О.В. Воскресенская О.В.

2	12.11.2026	1. Об организации индивидуального проектирования студентов 1 курса. Рассмотрение тем индивидуальных проектов. 2. Обеспечение образовательного процесса литературой по специальностям Маркшейдерское дело и Экологическая безопасность природных комплексов. 3. Формирование ФОС по реализуемым ОПОП СПО.	Коржавина Е.Р. Меньшова Е.В., Акимкина Н.В. Воскресенская О.В.
3	28.01.2027	1. Организация профессиональных олимпиад и конкурсов. 2. Формирование Программы технической конференции студентов «Компас» (очный этап). 3. Организация Выставки технического творчества студентов.	Председатели ПЦК Председатели ПЦК Председатели ПЦК
4	08.04.2027	1. Результаты выполнения ВПР 2026 года. 2. Выполнение запланированной методической работы преподавателями ПЦК. 3. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов.	Коржавина Е.Р. Воскресенская О.В.
5	24.06.2027	1. Отчеты председателей ПЦК о проделанной методической работе в 2026/27 уч. году. 2. Принятие проектов ОПОП СПО 2027/28 уч. год. 3. Разное.	Председатели ПЦК Воскресенская О.В.

**План
работы Совета кураторов
на 2026/2027 учебный год**

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
I. Организационная деятельность			
1	Утверждение состава Совета кураторов на 2026/27 учебный год	28 августа	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
2	Утверждение плана работы Совета кураторов на 2026/27 учебный год	9 сентября	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
3	Составление графика заседаний Совета кураторов на 1 семестр	15 сентября	Коржавина Е.Р.
4	Обсуждение применения технологий ДО для возможности общения с родителями	15 сентября	Коржавина Е.Р.
5	Обсуждение плана мероприятий кураторов в общежитии	15 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	12 января	Коржавина Е.Р.
9	Подготовка отчета работы Совета кураторов в 2026/27 учебном году	30 мая- 15 июня	Коржавина Е.Р.
10	Подведение итогов конкурса «Лучший куратор года»	15-20 июня	рабочая группа (Попова Л.В. Коржавина Е.Р. воспитатель общежития + 2 куратора)
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	3 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	14 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 14 апреля	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
24	Обсуждение с кураторами проблем в общежитии	18 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	3 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., 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 2026/27 учебный год по критериям оценки эффективности воспитательной работы в группах	15-20 июня	рабочая группа (Попова Л.В. Коржавина Е.Р. воспитатель общежития + 2 куратора)

**План
работы Совета по качеству
на 2026/2027 уч. год**

<i>№ п.п.</i>	<i>Дата</i>	<i>Тема заседания</i>	<i>Ответственный</i>
1.	24.09.2026 г.	1. Утверждение плана работы Совета по качеству на 2026/27 уч.год. 2. Назначение уполномоченных по качеству. 3. Утверждение плана проведения административных срезов в 2026/27 уч.году.	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Абубакарова Д.И.
2.	26.11.2026 г.	1. Результаты контрольной недели 1 семестра 2026/27 уч. года. 2. Качество заполнения документации преподавателями (журналы учебных групп, ведомости и др.).	Юрьева И.А., Морозова Л.А. Абубакарова Д.И.
3.	25.02.2027 г.	1. Об адаптация студентов нового набора к учебному процессу в колледже. Результаты исследования социальной адаптации в колледже. 2. Результаты административных срезов за 1 семестр 2026/27 уч. г. 3. Подготовка к проведению учебных и производственных практик 2026/27 уч.года.	Попова Л.В. Юрьева И.А., Морозова Л.А. Абубакарова Д.И. Лузин Е.В.
4.	13.05.2027 г.	1. Подготовка к проведению Государственной итоговой аттестации 2027 г. 2. Проблемы реализации образовательного процесса в колледже по итогам самообследования за 2026 г.	Лузин Е.В. Зверева Т.Г.

**План
работы Попечительского совета колледжа
на 2026/2027 учебный год**

№	Мероприятия	Дата Проведения	Исполнитель
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 2026-27 г.	Учебный год	Методист по профориентации Члены ПС
5.	Привлечение специалистов для проведения учебных занятий, руководства курсовыми, участие в приеме экзаменов по модулю 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. Трудоустройство выпускников	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
7.	Содействие трудоустройству выпускников колледжа, др. 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	Учебный год	Члены ПС Исп. директор ПС

	студентов-победителей олимпиад, конкурсов, соревнований		
13.	Проведение собраний Попечительского Совета	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС
14.	Проведение работ по учету членов ПС, проведение голосований, рассылка информационных обращений МКГиК	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС

**План работы
Совета профилактики колледжа
на 2026-2027 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 административно-правовой работе
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, обеспечивающих управление персоналом и коллективом обучающихся	в течение года
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 2025\2026 учебный год	август- сентябрь 2027 г.
16	Подготовка и проведение самообследования за 2026 год	февраль-март 2027 г.

4. Укрепление материально-технической базы Колледжа

**План
работы зам. директора по административно-хозяйственной работе
на 2026/2027 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Подготовка студенческого общежития к заселению	до 26.08.2027 г.
2	Подготовка учебного корпуса к новому учебному году	до 26.08.2027 г.
3	Получение паспорта готовности общежития к отопительному сезону 2027-2028 г.г.	август 2027 г.
4	Подготовка теплового пункта к отопительному сезону 2027-2028 г.г.	август 2027 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	Проведение закупочных процедур по договорам, носящим обязательный характер, через Дирекцию организации закупочной деятельности МИИГАиК на 2027 год	ноябрь 2026 г.
9	Сбор заявок на материально-техническое обеспечение колледжа на 2027 календарный год.	ноябрь 2026 г.
10	Подготовка плана ФХД	сентябрь 2026 г.
11	Участие в объектовых тренировках по ГО - общежитие - учебный корпус - внеплановая в течении года	Сентябрь, ноябрь 2026 г., Январь, апрель 2027 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 2026-2027 учебный год	август 2027 г.
16	Подготовка и проведение самообследования	сентябрь 2026 г.
17	Мероприятия по инвентаризации в колледже	до 01.12.2026 г.
18	Списание материальных ценностей	постоянно
19	Определить работы по ремонту в колледже и общежитии с включением в единый план колледжа	ноябрь 2026 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 колледжа	май-август 2027 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 санитарногигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - соблюдение санитарногигиенических требований к условиям обучения; - санитарно - инфекционный режим в колледже и общежитии	еженедельно, по понедельникам по мере необходимости
25	Контрольные обходы учебного корпуса и общежития	еженедельно, по понедельникам
26	Согласование графиков отпусков технического персонала	октябрь 2026 г

**План
работы начальника службы эксплуатации
на 2026/2027 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 2026/2027 учебный год.	Ноябрь 2026г.
3	Разработать План подготовки зданий колледжа и систем жизнеобеспечения к эксплуатации в осенне-зимний период 2026/2027 учебный год.	Октябрь 2026г.
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 2026/2027 учебный год.	Ноябрь 2026г. Май 2027г.
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 договора
6	Принимать участие в работе комиссий по оценке технического состояния зданий и помещений колледжа, систем жизнеобеспечения, качеству и полноте выполненных работ подрядными организациями.	Постояно
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.	Постояно
8	Принять участие в подготовке годового отчета хозяйственной деятельности колледжа за 2026/2027 учебный год по своему направлению.	При необходимости
9	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	При необходимости

10	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла в зданиях колледжа и вырабатывать предложения руководству колледжа для принятия мер их экономии.	Ежемесячно
11	Готовить своевременно, совместно с бухгалтерией, документы на списание вышедших из строя приборов, узлов и агрегатов систем жизнеобеспечения колледжа.	Постоянно
12	Подавать своевременно заявки на вывоз бытового мусора из учебного корпуса и общежития	Постоянно

**План
работы заведующего учебным корпусом
на 2026/2027 учебный год**

№ п/п	Наименований мероприятий	Срок выполнения
1.	Осуществлять контроль санитарного состояния зданий и помещений колледжа, прилегающей территории.	Ежедневно
2	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий. Комплектация и распределение учебного оборудования и материалов. Организация подготовки рабочих мест для педагогов. Согласование расписания занятий и учебных мероприятий.	Август 2027г.
3	Контроль за состоянием оборудования и учебных помещений. Организация планового и внепланового ремонта.	Постоянно.
4	Подготовить заявку на приобретение расходных материалов и уборочного инвентаря для содержания учебного корпуса в надлежащем санитарном состоянии 2025году.	Ноябрь 2026г. Май 2027
5	Координация работы с внешними комиссиями. Устранение замечаний и выполнение рекомендаций проверяющих органов.	По мере необходимости.
6	Организация и контроль уборки учебных и вспомогательных помещений. Контроль за состоянием санитарных зон и помещений общественного пользования.	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 2026/2027 учебный год по своему направлению.	Октябрь 2026
9	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	Постоянно
10	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла в зданиях колледжа и вырабатывать предложения руководству колледжа для принятия мер их экономии.	Ежемесячно
11	Готовить своевременно, совместно 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 учебных корпусах. Взаимодействие с охраной и службами безопасности.	Постоянно
13	Следить за состоянием пожарной безопасности, контролировать выполнение правил пожарной безопасности.	Постоянно
14	Составлять планы подготовки колледжа к новому учебному году	Май 2027
15	Принимать участие в организации уборки территории	Постоянно
16	Осуществлять подготовку технической документации по текущим и аварийным работам	Постоянно
17	Составлять отчет о проделанной работе	Ежеквартально

**План
ремонтных работ на объектах колледжа
на 2026/2027 учебный год**

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Косметический ремонт в аудиториях учебного корпуса (402, 607, 509, 403)	В течении года	Афанасьев А.Н.
2.	Замена труб, фланцев, отводов, задвижек и переходов горячего и холодного водоснабжения в подвале колледжа	Сентябрь- Октябрь 2026 г. Июнь - Июль 2027 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 (8-10 комнат)	В течении года	Перекопская Т.В.
5.	Ремонт в актовом зале и кафе общежития	В течении года	Перекопская Т.В.
6.	Замена и ремонт линолеума в аудиториях (300, 316)	В течении года	Афанасьев А.Н..
7.	Ремонт душевых, умывальников в общежитии (2 шт.)	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 2027 г.	Афанасьев А.Н.
11.	Замена дверей в комнатах общежития (выборочно)	Июнь - август 2027 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 2027 г.	Моисеев А.Б.
15.	Ремонт туалетов в учебном корпусе на 1 и 2 этажах	Июль 2027 г.	Афанасьев А.Н. Моисеев А.Б.
16.	Ремонт 6 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 2026 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 2027 г.	Белоусов С.В.
24.	Обновление козырька с информацией на входе в колледж	Ноябрь 2026 г.	Зверева Т.Г. Моисеев А.Б.
25.	Ремонт пандуса на входе в общежитие	Октябрь 2026 г.	Моисеев А.Б.
26.	Ремонтные работы (остекление первого этажа учебного корпуса)	Октябрь 2026 г.	Моисеев А.Б.
27.	Замена раковин в кабинетах учебного корпуса	В течении года	Афанасьев А.Н.
28.	Оборудование лаборатории Экологии	Ноябрь 2026 г.	Зверева Т.Г. Моисеев А.Б.
29.	Оборудование лаборатории Химии	Ноябрь 2026 г.	Зверева Т.Г. Моисеев А.Б.
30.	Оборудование учебного корпуса по программе "ДОСТУПНАЯ СРЕДА"	По мере поступления финансирования	Моисеев А.Б.
31.	Ремонт (подклейка рубероида на крыше учебного корпуса)	Октябрь 2026 г.	Афанасьев А.Н.
32.	Ремонт перил лестниц и изготовление ограждения выходов на чердак общежития	Январь 2027 г.	Моисеев А.Б.
33.	Ремонт окон корпуса полигона	Октябрь 2026 г.	Борисов Б.И.

**План
профилактических работ по содержанию колледжа
на 2026/2027 учебный год**

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Обслуживание пожарного водопровода, сигнализации и системы оповещения	Постоянно	Подрядная организация
2.	Контроль за вывозом мусора	Постоянно	Подрядная организация
3.	Пробный запуск центрального отопления	Октябрь 2026 г.	Подрядная организация
4.	Запуск отопления в учебном корпусе	Октябрь 2026 г.	Подрядная организация
5.	Запуск отопления в общежитии	Октябрь 2026 г.	Подрядная организация
6.	Ревизия ливневой канализации	Октябрь 2026 г., апрель 2027 г.	Афанасьев А.Н.
7.	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения и СКУД	Постоянно	Подрядная организация
8.	Техническое обслуживание вентиляционных систем	Постоянно	Подрядная организация
9.	Техническое обслуживание теплового пункта	Постоянно	Подрядная организация
10.	Дезинсекция и дератизация	Постоянно	Подрядная организация
11.	Услуги по замене грязезащитных напольных покрытий	Постоянно	Подрядная организация
12.	Техническое обслуживание питьевого фонтанчика	Постоянно	Подрядная организация
13.	Поставка питьевой воды	Постоянно	Подрядная организация
14.	Замена вышедших из строя электроприборов, Замена светильников электроосвещения в учебном корпусе и общежитии	В течении учебного года	Перекопская Т.В. Афанасьев А.Н.
15.	Контроль за средствами защиты в электрощитовых и комплект оборудования согласно правилам безопасности	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
16.	Профилактическая санитарная обработка подвалов помещений от возможных насекомых и мышей в учебном корпусе и общежитии	Январь, июнь 2027 г.	Подрядная организация.
17.	Устранение замечаний выездной проверки МИИГАиК	В течении года	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
18.	Выполнять мероприятия по охране труда	Постоянно	Левченко В.В.

19.	Поддержание порядка в подвальных помещениях в учебном корпусе и общежитии	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
20.	Поддержание порядка на территории и в зданиях полигона «Заокский»	Постоянно	Борисов Б.И.

**План
приобретения оборудования и инвентаря
на 2026-2027 уч. г.**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол -во, шт.</i>	<i>Цена за ед., руб.</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Жалюзи на окна	15	10 000,00	150 000,00	Октябрь 2026 г.
2.	Экспертиза технического состояния ОС	700	100,00	70 000,00	Сентябрь 2026 г.
3.	Утилизация списанных ОС	700	242,85	170 000,00	Октябрь 2026 г.
4.	Закупка холодильников в общежитие	10	20 000,00	200 000,00	Январь 2027 г.
5.	Замена окон в учебном корпусе	20	37 500,00	750 000,00	Март 2027 г.
6.	Закупка и монтаж систем видеонаблюдения	24	106 250,00	2 550 000,00	В течении года
7.	Закупка кроватей и матрасов в общежитие	20	15 000,00	300 000,00	В течении года
8.	Горюче-смазочные материалы для автомобиля	по потребности		800 000,00	В течении года
9.	Закупка офисной бумаги	по потребности		250 000,00	Ноябрь 2026 г.
10.	Закупка средств индивидуальной защиты	по потребности		200 000,00	В течении года
11.	Закупка знаков, плакатов, табличек, стендов по ПБ, ОТ, ГОиЧС	по потребности		50 000,00	В течении года
12.	Закупка моющих и дезинфицирующих средств	по потребности		1 500 000,00	В течении года
13.	Закупка МФУ	8	187 500,00	1 500 000,00	Декабрь 2026 г.
14.	Закупка сантехники для туалетов и душевых	по потребности		350 000,00	Октябрь 2026 г.
15.	Закупка пластиковых карт для пропусков	300	33,33	10 000,00	Июль 2027 г.
16.	Материалы и оборудование для текущих ремонтов и	по потребности		350 000,00	В течении года

	устранения выхода из строя устаревших элементов (замки, фурнитура к унитадам, душевым, фурнитура для ремонта мебели, комнат и аудиторий)				
17.	Закупка моечной машины	1	200 000,00	200 000,00	Март 2027 г.
18.	Закупка пылесоса	1	20 000,00	20 000,00	Декабрь 2026 г.
19.	Закупка парт и стульев	150	6 333,33	950 000,00	Ноябрь 2026 г.
20.	Резервные закупки, связанные с функционированием колледжа	по потребности		300 000,00	В течении года
	ИТОГО			10 670 000,00	

**План
приобретения компьютерного оборудования и материалов
в 2026-2027 учебном году**

№	Наименование закупки	Режим закупки	Назначение (№ помещений)	Кол-во (ед.)	Примерная стоимость* (руб.)	Итоговая примерная стоимость (руб.)	Срок выполнения не позднее
Основные средства*							
1	Мультимедийные комплекты	По решению администрации	314,316,615,50 8 315,408а	6	50 000	300 000	01.08.2027 г.
2	Сканер с автопадачиком	Обязательно	ВРПР	1	20 000	20 000	
3	Источник бесперебойного питания	Обязательно	Отдел кадров, бухгалтерия	2	6 000	8 000	01.04.2027 г.
4	Системные блоки	По решению администрации	407,409,316,408 (+ на замену, на склад)	30	60 000	1 800 000	
5	ЖК монитор	По решению администрации	407,409,316,408 (+ на замену, на склад)	30	8 000	240 000	
					ИТОГО		-
Расходные материалы*							
7	Клавиатура	По решению администрации	407, 409, 316, 408 (замена)	30	1000	30 000	01.04.2027 г.
8	Компьютерная мышь	По решению администрации	407, 401, 408 (замена)	30	500	15 000	01.04.2027 г.
10	Кабель HDMI	Обязательно	316, 408а, 408	10	500	5 000	
11	Кабель канал 2м 25х16	Обязательно	400	8	100	800	

12	Соединитель RJ-45	По решению администрации	ЛВС	4	100	400	
14	Расходные материалы для печатающих и копирующих устройств.*	Обязательно				200 000	01.04.2027 г.
					ИТОГО	2 619 200	-
* - подробное описание закупаемого оборудования или материалов будет указываться в техническом задании.							
Услуги							
15	Перевыпуск ЭЦП юридического лица директора для ФИС «ФРДО», ФСС	Обязательна	ФИС	2	3 000	6 000	01.09.2027
16	Организация: АО «РСИЦ» Продление домена mkgik.org, хостинг для сайта DNS хостинг для my.mkgik.org	Обязательна	Сайт	1	10 000	10 000	01.03.2027
17	Обучение \ сопровождение 1С Колледж для учебной части, отдела кадров	По решению администрации		1 0	3 500\час	35 000	
					ИТОГО	51 000	
Программное обеспечение							
19	КТ-СПО Печать дипломов	Обязательна	Уч. Проц	3	1 200/год	3 600	
20	Лицензия 1С «Образование»	Обязательна	Уч. Проц	1	50 000	50 000	01.09.2027
					ИТОГО	53 600	
					ВСЕГО	2 723 800	

**План
санитарно-эпидемиологического и гигиенического состояния МКГиК
в 2026/2027 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 оборудования, обеспечения горячей и холодной водой	Ежедневно визуально	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В. Алисов А.В.
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 2027 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 2027 г.	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
10	Проверка работы сан. узлов, душевых в учебном корпусе и общежитии.	Август 2027 г.	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
11	Проверка готовности учебного корпуса и общежития к новому учебному году.	Август 2027 г.	Моисеев А.Б. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.

5. План работы бухгалтерии

**План
работы бухгалтерии
на 2026/2027 учебный год.**

№ п/п	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 2026/2027 уч.год	До 25.09.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
16	Подготовка и ввод данных по тарификации на 2026/2027 учебный год	До 28.09.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
17	Составление сметы по дневному экономическому отделению на 2026/2027 уч.год	До 30.09.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
18	Составление сметы по подготовительным курсам	До 30.09.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
19	Проведение инвентаризации по колледжу	На 01.12.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
20	Закрытие года	По 30.12.2026	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
21	Составление годовой бухгалтерской отчетности за 2026г. в МИИГАиК	До 08.02.2027	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
22	Предоставление данных для составления годовой налоговой отчетности по налогу на имущество в МИИГАиК	15.02.2027	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
23	Составление и сдача годового отчета по НДФЛ за 2026г.	26.02.2027	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.

6. План работы отдела кадров

**План
работы на 2026/2027 учебный год
отдела кадров**

№ п/п	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 2026/2027 учебный год		Н.В.Исаева О.М.Глинкова
	Подготовка списков студентов 2010 года рождения в райвоенкомат		О.М.Глинкова
2.	Организованное прохождение тестирования и медицинской комиссии в райвоенкомате со студентами (мальчиками 2010 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
	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.Глиникова
	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.Глиникова
5.	Подготовка окончательного реестра трудоустройства с организациями	март	О.М.Глиникова
6.	Получение дипломов, вкладышей к диплому, свидетельств повышения квалификации, академических справок	март - май	Н.В.Исаева О.М.Глиникова
7.	Проведение собрания по трудоустройству студентов колледжа	апрель	О.М.Глиникова
	Оформление документов по трудоустройству студентов колледжа		О.М.Глиникова
	Организованное прохождение медицинской комиссии в райвоенкомате для девочек выпускных групп		Е.В.Лузин О.М.Глиникова
8.	Подготовка документации для получения военных билетов девочкам выпускных групп	июнь	Е.В.Лузин О.М.Глиникова
	Оформление личных дел и дипломов выпускников колледжа		Н.В.Исаева О.М.Глиникова
	Проведение торжественного вручения дипломов выпускникам колледжа		Н.В.Исаева О.М.Глиникова
9.	Подшивка и сдача дел в архив	август – сентябрь	О.М.Глиникова
	Прием личных дел студентов нового набора		Н.В.Исаева О.М.Глиникова
	Подготовка данных о юбилеях колледжа в 2027 году		Н.В.Исаева
10.	Подшивка и сдача дел в архив	календарный год	О.М.Глиникова
	Работа в архиве (справки, дубликаты и т.п.)		
	Утверждение и ознакомление должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием		
	Заключение договоров на подготовку молодых специалистов с заинтересованными организациями		
	Подготовка отчета в МИИГАиК о выпускниках колледжа		

11.	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 2026-2027 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.

<i>№</i>	<i>Перечень мероприятий</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
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 приёме на работу	Инженер по ОТ
6.	Ознакомление вновь принятых сотрудников со специальной оценкой условий труда	При приёме 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 ИТ специалист
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.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников	По графику	Инженер по ОТ
15.	Расследование и учёт несчастных случаев на территории колледжа	По мере необходимости	Инженер по ОТ
16.	Проведение инструктажей по ТБ и охране жизни студентов при проведении массовых мероприятий	По мере проведения мероприятий	Кураторы групп
17.	Проведение инструктажей по профилактике травматизма с обучающимися	В течении учебного года	Кураторы групп
18.	Проведение инструктажей по ТБ в учебных кабинетах и лабораториях (с регистрацией в журнале инструктажей)	В начале учебного года	Преподаватели кабинетов
19.	Проведение информационно разъяснительной работы среди обучающихся по вопросам формирования навыков техники безопасности и охраны труда	В течении года	Кураторы групп Специалист по комплексной безопасности
20.	Размещение на официальном сайте колледжа информации по вопросам охраны труда	По мере необходимости	ИТ специалист Инженер по ОТ
21.	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 2026/2027 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
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 категорированных объектов с массовым пребыванием людей в соответствии с программой модернизации инфраструктуры образовательных организаций высшего образования	По мере поступления финансирования	Специалист по комплексной безопасности

№ n/n	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
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	2026/2027	Специалист по комплексной безопасности
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 категорированных 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	Декабрь	Специалист по комплексной безопасности, зам. директора по АХР

№ n/n	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	запасных выходов зданий, кабинетов, чердачных и подвальных помещений)		
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 совершенном террористическом акте и т.д.)	2026/2027	Специалист по комплексной безопасности

**План
мероприятий 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	2026/2027	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

**План
мероприятий 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	2026/2027 (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 профессиональным образовательным программам

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по учебной работе
на 2026/27 уч. год

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Срок выполнения</i>
1.	Изучение актуализированных ведомственных нормативных документов.	постоянно
2.	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов.	постоянно
3.	Участие в организации и проведении оперативных совещаний с заведующими отделений, председателями предметно-цикловых комиссий.	еженедельно
4.	Подготовка и проведения мероприятий для участия колледжа в ВПР	Сентябрь-октябрь 2026г.
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 работы в ЭДО в системе 1 С колледж в разделе учебная работа.	постоянно
10.	Приведение документации в соответствие с работой в системе 1С Колледж. Участие в создании электронной образовательной среды.	постоянно
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.	Подготовка данных для аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности и содействие преподавателям, желающим получить первую или высшую квалификационные категории	согласно графику аттестации
14.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, стажировок и программ переподготовки. Ведение реестра.	В течение учебного года
15.	Взаимодействие с проректором по учебной работе и учебным отделом МИИГАиК по различным вопросам организации учебного процесса.	В течение учебного года
16.	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами и их родителями	В течение учебного года
17.	Контроль и реализация мероприятий по повышению качества обучения	В течение учебного года
18.	Контроль и реализация мероприятий по сохранению контингента	В течение учебного года

19.	Проведение работы с молодыми специалистами в рамках наставничества.	В течение учебного года
20.	Актуализация данных для размещения на сайте	В течение учебного года
21.	Подготовка информации для проведения различных федеральных мониторингов.	по требованию МИИГАиК
22.	Подготовка и проведение самообследования	по плану МИИГАиК
23.	Подготовка и участие в заседаниях Комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	по плану Колледжа
24.	Профилактическая работа по предотвращению конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса	В течение учебного года
25.	Участие в работе Стипендиальной комиссии	по плану Колледжа
26.	Участие в работе Совета по Качеству, Методического совета, Комиссии по предоставлению академического отпуска, Комиссии по переводу с платного обучения на бюджет.	по плану работы Совета по Качеству Методического совета, и соответствующих комиссий
27.	Контроль за прохождением промежуточной аттестации обучающихся очной формы.	в соответствии с календарным учебным графиком.
28.	Корректировка учебных планов на очередной учебный год в соответствии с рекомендациями работодателей	февраль- май 2027года
29.	Контроль за проведением лабораторно- экзаменационных сессий на заочном отделении	по графику учебного процесса заочного отделения
30.	Участие в работе Совета Колледжа	по плану работы Совета Колледжа
31.	Подготовка материалов для проведения заседаний Педагогического совета и участие в заседаниях.	по плану работы Педсовета
32.	Участие в работе Приемной комиссии	в течение приемной кампании
33.	Участие в профориентационной работе, в проведении Дня открытых дверей	по плану работы Колледжа
34.	Подготовка программ ГИА по всем специальностям обсуждение на Педагогическом Совете и их утверждение.	Октябрь-декабрь 2026г
35.	Подбор педагогических работников на вакансии. Проведение собеседований.	постоянно
36.	Подготовка графика учебного процесса на 2027/28учебный год	до 16 августа 2027года
37.	Распределение педагогической нагрузки с учетом нового набора	июнь-август 2027года
38.	Подготовка Учебных планов для утверждения ректором МИИГАиК	август 2027 года
39.	Составление проектов организационных приказов по учебной части на 2026/27 учебный год	до 01сентября 2026г
40.	Проведение организационного собрания с преподавателями	до 01 сентября 2026г
41.	Подготовка годового плана работы	до 01 сентября 2026 г

42.	Подготовка тарификационных списков и их корректировка	до 10 сентября 2026г. и по мере необходимости
43.	Контроль за проведением входного контроля обучающихся	сентябрь-октябрь 2026г
44.	Подготовка соответствующих разделов годового отчета	До 01 октября 2026 г
45.	Подготовка ко «Дню работника СПО». Участие в комиссии по номинациям.	до 30 сентября 2026г.
46.	Подготовка и проведение заседаний Аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов.	До 01 сентября 2026г До 01 февраля 2027г
47.	Подготовка сведений по форме СПО-1, СПО-Мониторинг	По требованию МИИГАиК
48.	Контроль за составлением расписания по семестрам 2026/27 учебного года	Август-сентябрь 2026, Январь 2027
49.	Утверждение графиков выполнения и защиты курсовых работ и индивидуальных проектов 1х курсов	Сентябрь-октябрь 2026г
50.	Утверждение оценочных материалов (ФОС экзамена) для проведения промежуточной аттестации	Октябрь-ноябрь 2026г
51.	Контроль за реализацией программы ГИА	декабрь 2026г -июнь 2027г.
52.	Проведение срезов остаточных знаний, в целях оценки качества образовательного процесса и проведения самообследования.	Сентябрь 2026г – февраль 2027 г.
53.	Проведение контрольных недель . Подведение итогов.	По графику учебного процесса
54.	Организация и проведение учебных сборов	Март-апрель 2027года.
55.	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями.	Июнь 2027г
56.	Проведение ГИА Анализ и подведение итогов проведения ГИА (сбор отчетов председателей ГЭК)	Июнь 2027 г
57.	Планирование педагогической нагрузки на 2027/28 учебный год	май-июнь 2027г

**ПЛАН
работы заведующего картографо-землеустроительным отделением
на 2026/2027 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки исполнения</i>
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 14 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 уч.плану
19.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь
20.	Подготовка приказов о 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
28.	Организация работы для проведения ГИА, подготовка необходимой информации	апрель
29.	Участие в организации проведения ВПР	сентябрь-октябрь

ПЛАН
работы заведующего геодезическим отделением
на 2026/2027 учебный год

<i>№№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки исполнения</i>
30.	Подготовка учебной документации на 1 семестр (журналы учебных занятий, студ. билеты). Знакомство с контингентом групп нового набора, назначение старост.	август - сентябрь
31.	Подготовка данных по отчету СПО-1	до 30 сентября

32.	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении студентов на стипендию	согласно уч. плана
33.	Подготовка зачетных книжек групп нового набора	ноябрь
34.	Обработка результатов летней учебной практики. Подготовка приказов о переводе студентов на старшие курсы	август-октябрь
35.	Приведение документации в соответствии с работой в системе «1с колледж»	в течение года
36.	Учет посещаемости и успеваемости	ежемесячно
37.	Работа с задолжниками и студентами, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам	в течение уч. года
38.	Подведение итогов успеваемости по результатам «Контрольной недели»	согласно графика учебного процесса
39.	Подготовка данных по контингенту на отделении	ежемесячно
40.	Составление расписаний семестровых и итоговых экзаменов	согласно уч. плана
41.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей, составление табелей на почасовиков	ежемесячно
42.	Проведение старостатов на отделении	ежемесячно
43.	Проведение академических смотров, общих собраний	в течение уч. года
44.	Работа с кураторами групп	в течение уч. года
45.	Подготовка материалов к педагогическому совету	согласно плана работы колледжа
46.	Контроль учебного процесса	ежедневно
47.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь
48.	Подготовка приказов о допуске к демоэкзамену и присвоении квалификации на студентов выпускных групп	июнь
49.	Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями на отделении	по графику
50.	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года
51.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года
52.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года
53.	Подготовка данных к годовому отчету	июль-август
54.	Проверка электронных журналов	в течение уч.года
55.	Организация работы для проведения ГИА, подготовка необходимых документов.	апрель
56.	Участие и организация проведения ВПР	сентябрь-октябрь
57.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов. Подготовка соответствующих документов	в течение уч.года

58.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка соответствующих документов	в течение уч.года
59.	Участие в комиссии по переводу студентов на бюджет. Подготовка соответствующих документов	по графику
60.	Участие в комиссии по предоставлению академического отпуска. Подготовка соответствующих документов	в течение уч.года

ПЛАН
работы заведующего заочным отделением
на 2026/2027 учебный год

<i>№№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятий и видов деятельности</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственны й за исполнение</i>
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	Трущелева Н.В. Воскресенская О.В.
8.	Обновление информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Трущелева Н.В. Воскресенская О.В.
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 2026/2027 учебный год	Сентябрь, декабрь 2026 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
13.	Разработка учебного рабочего плана по новому стандарту для студентов 4 курса заочного отделения	Сентябрь 2026 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.

14.	Контроль за формированием фондов контрольно-оценочных средств по новому стандарту для студентов 4 курса заочного отделения (новый стандарт)	В течении года	Трущелева Н.В.
15.	Подготовка отчетной и планирующей документации работы заочного отделения	Сентябрь 2026г.	Трущелева Н.В.
16.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Июнь 2026 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
17.	Регистрация договоров на оказание образовательных услуг	В течении года	Трущелева Н.В.
16	Проведение работы с личной документацией студентов нового набора: формирование личных дел и карточек студентов, заполнение студенческих билетов и зачетных книжек	Декабрь 2026 г.	Трущелева Н.В.
17	Проведение работы по переводу базы данных обучающихся заочного отделения в программе 1С	В течении года	Трущелева Н.В.
18	Подготовка отчетов СПО-1	До 1 октября 2026 г.	Трущелева Н.В.
19	Подготовка данных для составления сметы расходов на обучение студентов - специальности «ПГС»	Январь 2027	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 2027	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 проведением демонстрационного экзамена	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 2027 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 методиста Центра профессиональных квалификаций
2026-2027 учебный год**

№ п/п	Название мероприятия	Сроки
	1. Организационная работа	
1.1	Корректировка нормативно – правовой базы ЦПК	Сентябрь 2026
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; - педагогика и методика профессионального образования.	По мере подачи заявлений
1.3	Изучение и анализ спроса на реализуемые программы обучения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года
1.4	Обновление информации о работе ЦПК на сайте колледжа	В течение года
1.5	Организация работы по привлечению контингента для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года
1.6	Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан (от 15 до 65 лет)	Декабрь 2026
1.7	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам ДПО	В течение года
1.8	Предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению.	январь –май 2027 г.
1.9	Оперативное реагирование на текущие запросы предприятий	В течение года
1.10	Содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур независимой оценки квалификаций.	В течение года
1.11	Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность ЦПК	В течение года
1.12	Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках Центра	В течение года
1.13	Организация повышения квалификации педагогических работников (в том числе на базе работодателей) в рамках Центра	В течение года
1.14	Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых колледжем	Октябрь 2026 Январь 2027
	2. Учебно-методическая работа	
2.1	Организация работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации различных категорий граждан, персонала отраслевых предприятий и др. юридических лиц	В течение года
2.2	Обеспечение организации образовательного процесса по программам ДПО	В течение года
2.3	Составление, корректировка и утверждение плана-графика курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на 2026-2027 учебный год	В течение года

2.4	Разработка дополнительных образовательных программ профессионального обучения по запросам работодателей и социальных партнеров	В течение года
2.5	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки для электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года
2.6	Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей в группах Центра прикладных квалификаций	В течение года
2.7	Совершенствование учебно-методической базы центра с учетом меняющихся требований рынка труда	В течение года
2.8	Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий программы модернизации профессионального образования	В течение года
3. Аналитическая работа		
3.1	Подготовка отчетной информации по проведению курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки	В течение года
3.2	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки по требованию вышестоящих организаций	В течение года По запросу
3.3	Подготовка отчет о деятельности ЦПК за 2026-2027 уч.г.	2027 г.
4. Обеспечение кадровых и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки		
4.1	Трансляция передового педагогического опыта	В течение года
4.2	Обновление материально-технической базы колледжа	В течение года
5. Финансово – хозяйственная деятельность		
5.1	Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в части внебюджетных доходов	В течение года
5.2	Разработка и утверждение смет на обучение по профессиям в соответствии с учебными планами	В течение года
6.. Информационная деятельность		
6.1	Организация презентаций ЦПК в рамках проведения конференций, семинаров и т.п.	По плану мероприятий
6.2	Подведение результатов работы ЦПК за учебный год, планирование работы на следующий учебный год, отчет о деятельности Центра	Июнь 2027
6.3	Информирование обучающихся колледжа и их родителей (законных представителей) о возможностях Центра по получению дополнительных профессий.	В течение года

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

№ п/п	Название мероприятия	Ответственные	Сроки
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	Методист профориентации Зав.ВЦ Кураторы групп	Сентябрь – октябрь 2026 г.

	- размещение информации в печатных изданиях		
2	Проведение набора учащихся 9-ых классов на подготовительные курсы (6 месяцев, 4 месяца)	Методист профориентации	Сентябрь – октябрь 2026 г.
3	Разработка и обеспечение необходимыми распорядительными и учебными документами подготовительных курсов колледжа	Методист профориентации преподаватели курсов	до 14.10.2026
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	до 07.10.2026
6	Заключение договоров на обучение на подготовительных курсах	Методист профориентации Зав.ВЦ	До 25 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 2026/2027 учебный год**

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>срок</i>
1.	Контроль за ликвидацией задолженностей по учебным практикам 2025/2026 учебный год	01.11.2026 г.
2.	Подготовка данных по нагрузке на учебных практиках преподавателей для тарификационной ведомости	15.09. 2026 г.
3.	Составление плана-графика по проведению экзаменов (по модулю) 2026/27 учебный год	15.09. 2026 г.
4.	Разработка плана работы по подготовке и проведению учебных и производственных практик на 2026/2027 учебный год	09.10. 2026 г.
5.	Актуализация локальных актов по практическому обучению в колледже	30.11. 2026 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 2026/2027 уч. г.	25.10. 2026 г.
9.	Проверка отчетов по производственной практике	09.10. 2026 г.
10.	Проведение студенческой конференции по итогам производственной практики	20.11. 2026 г.
11.	Организация и контроль за ремонтом геодезических приборов	постоянно
12.	Контроль за проведением лабораторных и практических занятий	постоянно
13.	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов (по модулю).	своевременно к каждому экзамену
14.	Подготовка разделов годового отчета	до 11.09.2026 г.
15.	Подготовка плановой документации на 2026/2027 учебный год	01.10. 2026 г.
16.	Подготовка и проведение годичного собрания Попечительского совета колледжа	декабрь 2026 г.
17.	Подготовка и проведение 107-й годовщины колледжа	Январь-март 2027 г.
18.	Подготовка и проведение мероприятий «День работников геодезии и картографии».	14.03.2027 г.
19.	Подготовка и проведение Дня военного топографа	Февраль 2027
20.	Подготовка и проведение учебных практик 3-х курсов	по графику
21.	Подготовка и проведение учебных практик 2-х курсов	по графику
22.	Подготовка рабочих мест и проведение производственных практик	по графику
23.	Подготовка рабочих мест и проведение производственных практик	по графику
24.	Комплекс мероприятий по подготовке ДемоЭкзамена по специальности «Картография», «Землеустройство» и «Прикладная геодезия»	2026/2027 уч. год

25.	Проведение Дня открытых дверей	По плану колледжа
26.	Совещания с учебно-производственной частью	Еженедельно вторник
27.	Совещания с зав. лабораториями и зав. архива по хранению ВКР, КР и ОП.	по графику
28.	Проведение инвентаризации оборудования, списание и ликвидация устаревшего оборудования, в том числе компьютерной техники.	До 25.12.2026 г.
29.	Организация и проведение технических семинаров силами работодателей для преподавателей и студентов колледжа	постоянно
30.	Участие в пед. совете, совете по качеству и метод. совете	по графику
31.	Отработка вопросов по лицензированию новых специальностей	2026/2027 уч. год
32.	Содействие работе Учебного центра проф. образования	постоянно
33.	Подготовка распоряжения по номинированию лучших по учеб. практике: руковод. отряда, учеб. бригады, студента.	До 15.11.2026 г.
34.	Актуализация плана по мобилизационной подготовке	До 01.07.2027 г.
35.	Контроль за выполнением пед. нагрузки преподавателей по учебной практике и проверке отчетов по произв. и преддипломной практике	До 01.11.2027 г.

**План работы
по подготовке и проведению учебных и производственных практик в
2026/2027 учебном году**

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
Учебные практики			
1.	Ремонт оптических приборов	постоянно	Тимирзянов Б.Т.
2.	Ремонт штативов	постоянно	Тимирзянов Б.Т.
3.	Ремонт телескопических вешек, отражателей и трегеров	15.04.2027 г.	Тимирзянов Б.Т.
4.	Приобретение дюбелей, краски, батареек для дальномеров и лазерных рулеток	15.04.2027 г.	Свиридова Е.И.
5.	Изготовление бланков полевых журналов, ведомостей и др.	30.04. 2027 г.	Свиридова Е.И.
6.	Рекогносцировка Кунцевского геополигона	30.04. 2027 г.	Лузин Е.В.
7.	Восстановление утраченных пунктов геодезической сети Кунцевского геополигона	30.04. 2027 г.	Лузин Е.В.
8.	Проверка готовности компьютерных классов к учебной практике 401,407,408, 208,316.	20.04. 2027 г.	Заведующий ВЦ
9.	Контроль подбора карт. материала и актуализации методических указаний и ФОСов учебной практики	20.05.2027 г.	Лузин Е.В.

10.	Контроль за разработкой рабочей программы учебной практики для специальности «Землеустройство»	До 23.04.2027 г.	Лузин Е.В.
11.	Утверждение графика учебных практик 3-х курсов на 2027 г.	24.04.2027 г.	Лузин Е.В
12.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 3-х курсов	01.04.2027 г.	Лузин Е.В
13.	Утверждение графика учебных практик 2-х курсов на 2026 г.	24.04.2027 г.	Лузин Е.В
14.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 2-х курсов	28.04.2027 г.	Лузин Е.В
15.	Полевой и камеральный контроль учебных практик	С 3.05 по 27.06.2027 г.	Лузин Е.В <u>Председатели ПЦК:</u> Меньшова Е.В. Акимкина Н.В. Романенко Л.А.
16.	Подготовка и проведение учебной практики на геополígонах	Май 2027 г.	Лузин Е.В. Грицков В.В. Меньшова Е.В.
17.	Составление и утверждение графика перекрестного контроля результатов учебных практик	06.05. 2027 г.	Лузин Е.В.
Производственные практики			
18.	Контроль за ходом производственных практик	с 01.06 по 01.08.2027 г.	Лузин Е.В
19.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе ЗУ-21, ЗУ-22, ЗУ-1	май 2027 г.	Лузин Е.В
20.	Подбор рабочих мест и проведение преддипломных практик для всех специальностей	Март-апрель 2027 г.	Лузин Е.В
21.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе КС-2, КС-31	апрель 2027 г.	Лузин Е.В
22.	Подбор рабочих мест и проведение производственных практик в группах ПГС-31, ПГС-32, ПГС-33 и ПГС-2	май 2027 г.	Лузин Е.В.
23.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе ЗУ-32, ЗУ-2	Июнь 2027	Лузин Е.В.
24.	Проверка материалов производственных практик	28.10. 2026 г.	Лузин Е.В и преподаватели ПЦК, в соответствии с уч. нагрузкой
25.	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 методической работе
на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения
1.	Составление планирующей документации на 2026/27 уч. год	04.09.2026 г.
2.	Формирование состава Методического Совета и предметных (цикловых) комиссий, назначение председателей ПЦК на 2026/27 уч. год.	01.09.2026 г.
3.	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2026/27 уч. год.	04 сентября 2026 г.
4.	Подготовка материалов для выдвижения кандидатур по номинациям: «За лучшую методическую работу» и «Лучшая ПЦК» за 2026/27 уч. год.	сентябрь 2026 г.
5.	Подготовка данных и обобщение материалов Отчета колледжа за 2025/26 уч. г.	октябрь 2026 г.
6.	Обновление локальной нормативной базы колледжа по направлению методической работы.	2026/27 учебный год
7.	Проведение заседаний Методического Совета.	по планам работы
8.	Участие в работе Совета колледжа, Педсовета, Совета по качеству.	
9.	Организация работы предметных (цикловых) комиссий.	
10.	Контроль разработки фондов оценочных средств по специальностям	2026/27 учебный год
11.	Контроль разработки методических указаний по специальностям	2026/27 учебный год
12.	Разработка образовательной программы по специальности 25.02.08 Эксплуатация БАС (подготовка к лицензированию).	2025/26 учебный год
13.	Ведение страницы «Методическая работа» на сайте Колледжа. Проведение работы по заполнению сайта.	2025/26 учебный год
14.	Участие в работе ФУМО СПО 05.00.00 Науки о Земле.	2025/26 учебный год
15.	Вовлечение преподавателей и студентов в учебную деятельность исследовательского и творческого характера (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня).	2025/26 учебный год
16.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню работников геодезии и картографии.	март 2027 г.
17.	Оказание методической помощи преподавателям.	учебный год
18.	Контроль учебных занятий преподавателей колледжа.	по графику
19.	Методическое сопровождение преподавателей, аттестующихся на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности.	2026/27 учебный год
20.	Проведение самообследования в области методической работы.	март 2027 г.
21.	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий.	май 2027 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 2026/27 уч. год	август 2026 г.	председатели ПЦК
2. Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2026/27 уч. год	03.09.2026 г.	преподаватели
3. Обновление и согласование рабочих программ и календарно-тематических планов дисциплин, курсов, модулей на 2026/27 уч. год.	04.09.2026 г.	преподаватели, председатели ПЦК
Методическая работа		
1. Разработка фондов оценочных средств по специальности 21.02.19 Землеустройство	декабрь 2026 г.	преподаватели, реализующие предмет
2. Разработка фондов оценочных средств по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия	декабрь 2026 г.	преподаватели, реализующие предмет
3. Разработка фондов оценочных средств по специальности 05.02.01 Картография.	декабрь 2026 г.	преподаватели, реализующие предмет
4. Разработка методических указаний по специальностям	апрель 2027 г.	преподаватели, реализующие предмет
5. Обновление материалов административных срезов	учебный год	преподаватели, реализующие предмет
6. Проведение открытых занятий	учебный год	аттестующиеся преподаватели
7. Проведение внеаудиторных мероприятий с обучающимися.	учебный год	преподаватели
8. 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
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.	январь-март 2027	Преподаватели, председатели ПЦК
4. Подготовка Выставки научно-технического творчества студентов.	февраль-март 2027	преподаватели
5. Руководство подготовкой докладов конференции «Компас».	февраль-март 2027	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.	учебный год	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 2026/2027 уч. г.**

№ п/п	Ф.И.О.	вид аттестации	сроки
1.	Комаровских Дина Раисовна	соответствие занимаемой должности	ноябрь 2026
2.	Хасан Любовь Закиевна	соответствие занимаемой должности	ноябрь 2026
3.	Банникова Диана Витальевна	высшая категория	декабрь 2026
4.	Меньшова Елена Владимировна	высшая категория	март 2027
5.	Попова Лариса Валентиновна	высшая категория	ноябрь 2027
6.	Мохова Маргарита Владимировна	высшая категория	август 2027
7.	Чебан Иван Феодорович	высшая категория	август 2027

**План-график
повышения квалификации
педагогическими работниками
на 2026/27 уч.год**

№ п/п	Ф.И.О.	Сроки
1.	Константинов Вячеслав Владимирович	Октябрь 2026г
2.	Кульбачный Николай Владимирович	Октябрь 2026 г.
3.	Лузин Евгений Владимирович	сентябрь 2026 г.
4.	Туфлейкин Константин Михайлович	Июнь 2027 г.
5.	Рыбакова Дарья Евгеньевна	Июнь 2027 г.
6.	Агафонова Анна Денисовна	Июнь 2027 г.
7.	Банникова Диана Витальевна	Февраль 2027
8.	Чебан Иван Феодорович	Апрель 2027 г.
9.	Романенко Лариса Александровна	Март 2027г
10.	Славина Наталия Григорьевна	Декабрь 2026г
11.	Демина Светлана Викторовна	Февраль 2027г
12.	Акимкина Наталия Вячеславовна	Апрель 2027г
13.	Заикина Наталья Витальевна	Январь 2027г.
14.	Хасан Любовь Закиевна	Июнь 2027 г.

**План - график
защиты курсовых работ
на 2026/2027 учебный год
геодезическое отделения**

№ п/п	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Срок сдачи
1.	ПГС-31	МДК.04.02 Инженерно-геодезические работы при строительстве и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	Меньшова Е.В.	2 сем. 23.04.2027- 30.04.2027
	ПГС-32			
	ПГС-33			
	ПГС-2			
2.	ПГС-41	МДК.03.01 раздел 1 Организация геодезического производства	Заикина Н.В.	2 сем. 05.04.2027- 11.04.2027
	ПГС-42			
	ПГС-43			
	ПГС-3			

**План-график
защиты курсовых работ
на 2026/2027 уч. год
картографо-землеустроительное отделение**

<i>№ п/п</i>	<i>Группа</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Срок сдачи</i>
1.	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 2027г.
2.	КС-41	МДК.03.01 раздел 2 Разработка социально-экономических и специальных карт	Акимкина Н.В.	2 семестр с 30 марта по 05 апреля 2027г.
3.	КС-41	МДК.03.03 Формирование базы и банков цифровой информации с использованием ГИС в тематическом картографировании	Опарина М.С.	2 семестр с 30 марта по 05 апреля 2027г.
4.	ЗУ-31 ЗУ-2	МДК03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Романенко Л.А.	2 семестр с 20 по 26 апреля 2027г.
5.	ЗУ-3 ЗУ-41	Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга	Романенко Л.А.	2 семестр с 30 марта по 05 апреля 2027г.

**График проведения экзаменов (квалификационных)
в 2026/2027 учебном году
(дневное отделение)**

№ п/п	группа		Наименование модуля	Сроки проведения	Состав комиссии				Кол-во часов
	Спец.	Чел.			председатель	Производство	преподаватель	преподаватель	
1.	ПГС-21	35/11	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Морозова Л.А.	ООО «Фирма Юстас» Артемов А.Р.	Карташов В.А.	Свиридова Е.А.	7,92 Б.*2. 3,63 Вн.Б.*2 конс. 2
2.	ПГС-22	38/38	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Морозова Л.А.	ООО «Фирма Юстас» Артемов А.Р.	Шлемова Е.А. 14,54 Вн.Б.	Глинкова О.М. 12,54 Вн.Б.	12,54*2 конс. 2
3.	ПГС-23	37/37	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Морозова Л.А.	ООО «Фирма Юстас» Артемов А.Р.	Агафонова А.Д. 14,21 Вн.Б.	Меньшова Е.В. 12,21 Вн.Б.	12,21*2 конс. 2
4.	ПГС-24	38/38	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Морозова Л.А.	ООО «Фирма Юстас» Артемов А.Р.	Рыбакова Д.Е. 12,54 Вн.Б.	Торопов В.О. 12,54 Вн.Б.	12,54*2 конс. 2
5.	ПГС-1	28/8	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Морозова Л.А.	ООО «Фирма Юстас» Артемов А.Р.	Туфлейкин А.М. 7,6 Б.*2 3,64 Вн.Б.*2	Фрик Р.А. 6,6 Б.*2 2,64 Вн.Б.*2	6,6 Б.*2 2,64 Вн.Б.*2 конс. 2
6.	КС-21	34/11	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Юрьева И.А.	Фил. ППК «Роскадастр» Московское АГП	Коржавина Е.Р. 8,59 Б.*2 4,63 Вн.Б.*	Лужин Е.В. 7,59 Б.*2 3,63 Вн.Б.*	7,59 Б.*2 3,63 Вн.Б.*2
7.	ЗУ-21	34/34	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Юрьева И.А.	Фил. ППК «Роскадастр» по МО	Шлотова Е.А. 13,22 Вн.Б.	Славина Н.Г. 11,22 Вн.Б.	11,22*2 конс. 2

8.	ЗУ-22	37/37	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Юрьева И.А.	Фил. ППК «Роскадастр» по МО	Шлотова Е.А. 14,21 Вн.Б.	Морозова Л.А. 12,21 Вн.Б.	12,21*2 конс. 2
9.	ЗУ-1	21/21	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	июнь 2027 г.	Юрьева И.А.	Фил. ППК «Роскадастр» по МО	Шлотова Е.А. 8,93Вн.б.	Андреев В.А. 6,93Вн.б.	6,93*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-2	20	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Апрель 2027 г.	Трущелева Н.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Меньшова Е. В. 8,6 Вн.б.	Торопов В.О. 6,6 Вн.б.	6,6*2 конс. 2

**План-график
подготовки и проведения Государственной итоговой
аттестации
на 2026/2027 уч. год**

№ n/n	Группа	Сроки проведения Государственной итоговой аттестации (демоэкзамена)
1.	ПГС-41	18 мая -28 июня 2027 г.
2.	ПГС-42	18 мая -28 июня 2027 г.
3.	ПГС-43	18 мая -28 июня 2027 г.
4.	ПГС-3	18 мая -28 июня 2027 г.
5.	ЗУ-41	18 мая -28 июня 2027 г.
6.	ЗУ-3	18 мая -28 июня 2027 г.
7.	КС-41	18 мая -28 июня 2027 г.

**План
работы заведующей библиотеки на 2026/ 2027 год.**

№ nn	Мероприятия	Сроки проведения
1	Комплектование фонда новыми книгами в книжных издательствах, магазинах и методических центрах.	в течение года
2	Обеспечение работы абонемента и читального зала	ежедневно
3	Подготовка и выдача комплектов литературы студентам.	сентябрь 2026
4	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий.	в течение года
5	Библиографическая работа с преподавателями и студентами	ежедневно
6	Подготовка выставок периодических изданий, новых поступлений книг	в течение года
7	Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года
8	Организация стендов и выставок книг к знаменательным датам 2026/2027года.	сентябрь-декабрь 2026 январь - июль 2027
9	Подготовка стенда «Терроризм и экстремизм как угроза национальной безопасности.	
Календарь знаменательных дат на 2026-2027 учебный год:		
1	1 сентября – Всероссийский праздник «День знаний»;	Сентябрь 2026
2	День среднего профессионального образования	2 октября
3	День учителя	5 октября

4	«Если душа родилась крылатой». К 134 - летию со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой. (8 октября)	Октябрь 2026
5	4 ноября – День народного единства; Подготовить стенд «Дружба народов- сила страны» (единство многонационального народа России является источником её силы, процветания и стабильности.	Ноябрь 2026
6	30 лет со дня учреждения Государственного Герба РФ (1993)	Ноябрь 2026
7	«Всем миром против СПИДа» К Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря) 25.11 – 10.12	Ноябрь 2026
8	315 лет со дня рождения русского учёного, поэта, мыслителя Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765) «Древняя российская история», «Науки юношей питают...», «Риторика», «Российская грамматика»	Ноябрь 2026
9	10 декабря - 205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878) «Дедушка Мазай и зайцы», «Кому на Руси жить хорошо», «Крестьянские дети», «Мороз, Красный нос»	Декабрь 2026
10	12 декабря – День Конституции Российской Федерации;	Декабрь 2026
11	24 декабря - 125 лет со дня рождения русского писателя, критика, публициста Александра Александровича Фадеева (1901–1956) «Молодая гвардия», «Разгром»	Декабрь 2026
12	25 января – 86 лет со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера (1938-1974); – Татьянин день – День российского студенчества.	Январь 2027
13	«Великий и могучий русский язык». Ко Международному дню родного языка (21 февраля) 17.02 – 27.02	Февраль 2027
14	10 февраля - День памяти Александра Сергеевича Пушкина (1799–1837) (в память о гибели поэта 10 февраля 1837 г.)	Февраль 2027
15	23 февраля – День защитника Отечества;	Февраль 2027
16	8 марта – Международный женский день;	Март 2027
17	13 марта – День работников геодезии и картографии;	Март 2027
18	9 мая – День Победы	Май 2027
19	«Тот самый длинный день в году». Ко Дню начала Великой Отечественной войны. (22 июня) С целью повышения знаний студентов	Июнь 2027
20	26 июня - День молодёжи (последняя суббота месяца; Распоряжение Президента Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 132-рп)	Июнь 2027

**План
работы Вычислительного центра
на 2026-2027 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Сроки</i>
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 2026
6.	Подключение аудитории № 103 и 101 к ЛВС Колледжа	Сентябрь 2026
7.	Перевыпуск ЭЦП УФК, ФСС, ФИС ФРДО	Июль 2027
8.	Оснащение аудиторий № 621, 606 компьютерными рабочими местами.	Октябрь 2026
9.	Подготовка электронного журнала к учебному году	Сентябрь 2026
10.	Получение новых лицензий на ПО КРЕДО, Панорама, Нанокад	Сентябрь 2026
11.	Подготовка плана закупок ВЦ на 2026 год	Октябрь 2026
12.	Установка мультимедийного проектора в аудиторию №316	Ноябрь 2026
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 2026
14.	Администрирование платформы 1С «Колледж», организация консультации администрации по вопросам работы с программой	Учебный год
15.	Приобретение компьютерного оборудования	Декабрь 2026
16.	Ремонт проекторов	1 квартал 2026
17.	Ремонт принтеров, МФУ	4 квартал 2026
18.	Подготовка к проведению демоэкзамена	2 квартал 2026
19.	Продление услуг хостинга, домена	Февраль 2027
20.	Списание компьютерного оборудования	Июнь 2027

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

<i>Дата</i>	<i>Тематика заседания</i>	<i>Посещающий</i>
ПЦК «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО»		
27 августа 2026	Основные цели и задачи работы комиссии Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2026/27 уч.год. Рассмотрение тем и графика выполнения курсовых работ. Подготовка к Дню СПО.	Абубакарова Д.И.
15 октября 2026	Анализ успеваемости в группах нового набора. Методическая работа комиссии. Подготовка к контрольной неделе. Профориентационная работа ПЦК. О проведении демоэкзамена. Об индивидуальном проектировании.	Воскресенская О.В.
12 ноября 2026	Подведение итогов контрольной недели осеннего семестра. Профориентационная работа комиссии. Обсуждение вопросов	Заикина Н.В.

	подведения демонстрационного экзамена. Рассмотрение Программы ГИА по специальности «Землеустройство».	
17 декабря 2026	Подготовка к промежуточной аттестации осеннего семестра. Подготовка к Декаде творчества студентов.	Морозова Л.А.
19 января 2027	Подведение итогов 1 семестра. Обсуждение тематики курсовых работ. Подготовка студентов к сдаче демозамена. Проведение Декады технического творчества студентов.	Воскресенская О.В.
19 февраля 2027	Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. Взаимопосещение занятий преподавателями ПЦК. Методическая работа.	Зверева Т.Г.
11 марта 2027	Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. Подготовка к промежуточной аттестации, демозамену, учебным и производственным практикам.	Лузин Е.В.
15 апреля 2027	Подготовка к ГИА. Планирование педагогической нагрузки на 2026/27 уч.год. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. Обсуждение итогов методической работы ПЦК.	Морозова Л.В.
13 мая 2027	Итоги промежуточной аттестации студентов. Подготовка к ГИА. Об организации проведения практик.	Абубакарова Д.И.
24 июня 2027	Подведение итогов ГИА по специальности «Землеустройство». Отчеты о проделанной работе преподавателей ПЦК. Подведение итогов работы ПЦК в 2026/27 уч. году. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2027/28 уч.год.	Лузин Е.В.
ПЦК «КАРТОГРАФИЯ И ГЕОИНФОРМАТИКА»		
27 августа 2026	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2026/27 уч.г.	
24 сентября 2026	Методическая работа преподавателей ПЦК. Подготовка ПЦК к Дню СПО.	Воскресенская О.В.
29 октября 2026	Рассмотрение тем индивидуальных проектов студентов 1 курса и тем авторских карт студентов 4 курса.	Абубакарова Д.И.
19 ноября 2026	Итоги контрольной недели. Воспитательная работа с отстающими студентами.	Лузин Е.В.
17 декабря 2026	Подготовка к проведению экзаменационной сессии. Рассмотрение тем курсовых работ	Юрьева И.А.
28 января 2027	Подведение итогов I семестра. Подготовка к Декаде творчества студентов.	Воскресенская О.В.
25 февраля 2027	Подготовка к проведению демозамена по специальности «Картография». Участие в СНН-2026 МИИГАиК.	Лузин Е.В.
25 марта 2027	Подведение результатов контрольной недели. Подготовка студентов к экзаменационной сессии.	Абубакарова Д.И.
29 апреля 2027	Подведение итогов 2 семестра. Подготовка материалов к проведению учебной практики.	Воскресенская О.В.

20 мая 2027	Планирование педагогической нагрузки на 2027/28 уч.год. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации.	Лузин Е.В.
25 июня 2027	Результаты ГИА по специальности. Подведение итогов работы ПЦК за 2026/27 уч.г. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2027/28 уч.год.	Воскресенская О.В.
ПЦК «ГЕОДЕЗИЯ И ФОТОГРАММЕТРИЯ»		
27 августа 2026	Обсуждение плана работы ПЦК на 2026/2027 уч. год. Рассмотрение учебно-планирующей документации, графиков выполнения курсового проектирования на 2026/27 учебный год.. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демозкзамену.	---
07 октября 2026	Методическая обеспеченность по специальностям. Подготовка к проведению административных срезов. О проведении корректирующих доп.занятий и консультаций с целью профилактики неуспеваемости групп. О проведении контрольной недели осеннего семестра для мониторинга успеваемости. Взаимопосещение занятий преподавателями ПЦК.	Воскресенская О.В.
11 ноября 2026	Методическое обеспечение учебных практик. Об итогах учебной и производственной практик. Подготовка к демонстрационному экзамену. Подведение итогов контрольной недели осеннего семестра. О проведении профориентационной работы ПЦК.	Лузин Е.В.
09 декабря 2026	Повышения квалификации преподавателями ПЦК. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демозкзамену.	Зверева Т.Г.
20 января 2027	Итоги успеваемости за осенний семестр 2026/2027 уч. года. Утверждение тем выполнения курсового проектирования. О проведении Декады технического творчества студентов.	Абубакарова Д.И.
10 февраля 2027	Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. Подготовка к Декаде технического творчества. О взаимопосещении занятий преподавателями ПЦК. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к демозкзамену.	Воскресенская О.В.
17 марта 2027	Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. О демонстрационном экзамене. О проведении и итогах Декады технического творчества. Подготовка к учебным и производственным практикам. Проведение профориентационной работы.	Лузин Е.В.
21 апреля 2027	Подготовка к смотр-конкурсу кабинетов. Планирование педагогической нагрузки на 2027/2028 уч. год. Об организации учебных практик.	Абубакарова Д.И.
19 мая 2027	Итоги успеваемости за весенний семестр 2026/2027 уч. года. Подготовка к ГИА. Результаты взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК.	Зверева Т.Г.
23 июня 2027	Обсуждение итогов методической работы преподавателей.. Отчеты о проделанной работе преподавателей ПЦК. Итоги проведения ГИА. Обсуждение плана работы ПЦК на 2027/2028 уч. год. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2027/28 уч.год.	Морозова Л.А.

ПЦК «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ»		
25 августа 2026	Подготовка к 2026/27 учебному году. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2026/27 уч.год. Подготовка к проведению ВПР СПО 2026.	---
28 сентября 2026	Анализ итогов входного тестирования в группах нового набора. Оформление стендов ПЦК.	Абубакарова Д.И.
27 октября 2026	Подготовка материалов административных срезов. Повышение квалификации преподавателей ПЦК.	Юрьева И.А.
18 ноября 2026	Анализ успеваемости в группах по результатам контрольной недели. Воспитательная работа с отстающими студентами. Рассмотрение тем индивидуальных проектов.	Попова Л.В.
01 декабря 2026	Подготовка к проведению административных срезов 2 семестра. Индивидуальное проектирование. Методическая работа преподавателей ПЦК.	Зверева Т.Г.
27 января 2027	Итоги 1 семестра. Воспитательная работа с отстающими студентами. Планирование мероприятий Декады творчества.	Воскресенская О.В.
25 февраля 2027	Обсуждение итогов Декады творчества студентов. Повышение мотивации и вовлеченности студентов в процесс обучения. Подготовка докладов для конференции «Компас»	Морозова Л.А.
14 апреля 2027	Итоги контрольной недели 2 семестра. Воспитательная работа с отстающими студентами. Метод работа преподавателей ПЦК. Подготовка к проведению открытых защит инд. проектов.	Лузин Е.В.
13 мая 2027	Подготовка к смотру-конкурсу учебных кабинетов. Рассмотрение экзаменационных материалов.	Воскресенская О.В.
03 июня 2027	Предварительные итоги 2-го семестра. Итоги защит индивидуальных проектов. Обсуждение пед. нагрузки на 2027/28 уч. год. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2027/28 уч.год.	Абубакарова Д.И.

12. Контроль качества образования

**График
контроля учебных занятий на 2026/27 учебный год**

№ пп	Ф.И.О. преподавателя Контролирующие лица	Зверева Т.Г.	Абубакарова Д.И.	Воскресенск ая О.В.	Попова Л.В.	Юрьева И.А.	Морозова Л.А.	Трушелева Н.В.
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»								
	Баева Т.А.							
	Замковая А.А.							
	Комаровских Д.Р.							
	Кошелева А.А.							
	Сенцова Ю.К.							
	Максимова В.К.							
	Юрьева И.А.							
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»								
	Агафонова А.М.							
	Глинкова О.М.							
	Макаров М.В.							
	Рыбакова Д.Е.							
	Свиридова Е.А.							
	Туфлейкин А. М.							
	Туфлейкин К.М.							
	Шлемова Е.А.							
ПЦК «Картография и геоинформатика»								
	Хасан Л.З.							
	Дмитриева О.И.							
	Опарина М.С.							
ПЦК «Землеустройство»								
	Андреев В.А.							
	Шлотова Е.А.							

**План
проведения открытых уроков
на 2026/2027 учебный год**

№	Преподаватель	Группа	Дисциплина, курс	Срок
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Комаровских Д.Р.	ПГС-13	История	октябрь 2026 г.
2.	Кошелева А.А.	ПГС-11	Биология	октябрь 2026 г.
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»				
3.	Торопов В.О.	ПГС-22	Математическая обработка результатов геодезических измерений	январь 2027 г.
4.	Шлемова Е.А.	ПГС-41	МДК 04.01. Геодезическое обеспечение проектирования,	февраль 2027 г.

			строительства и эксплуатации инженерных сооружений	
	ПЦК «Картография и геоинформатика»			
5.	Хасан Л.З.	ПГС-12	Иностранный язык	октябрь 2026 г.
	ПЦК «Землеустройство»			
6.	Шлотова Е.А.	ЗУ-1	МДК 05.01. Освоение видов работ по профессии рабочего	февраль 2027 г.

**План-график
контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей
на 2026/27 учебный год.**

<i>Посещающий</i>	<i>Посещаемые преподаватели</i>	<i>Срок посещения</i>
ПЦК «Геодезия и фотограмметрия»		
Меньшова Е.В.	1. Рыбакова Д.Е.	октябрь 2026
	2. Агафонова А.Д.	ноябрь 2026
	3. Туфлейкин К.М.	декабрь 2026
	4. Макаров М.В.	январь 2027
	5. Шлемова Е.А.	февраль 2027
	6. Туфлейкин А.М	апрель 2027
ПЦК «Картография и геоинформатика»		
Акимкина Н.В.	1. Юрьева И.А.	октябрь 2026
	2. Дмитриева О.И.	ноябрь 2026
	3. Хасан Л.З.	декабрь 2026
ПЦК «Землеустройство»		
Романенко Л.А.	1. Шлотова Е.А.	октябрь 2026
	2. Харченко О.Н.	ноябрь 2026
	3. Кульбачный Н.В.	декабрь 2026
ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»		
Коржавина Е.Р.	1. Максимова В.А.	октябрь 2026
	2. Сенцова Ю.К.	ноябрь 2026
	3. Кошелева А.А.	декабрь 2026
	4. Замковая А.А.	январь 2027
	5. Комаровских Д.Р.	февраль 2027

**График консультаций и дополнительных занятий
на 2026/2027 учебный год**

<i>№ №</i>	<i>Преподаватели</i>	<i>Дни недели</i>					
		<i>Понедельник</i>	<i>Вторник</i>	<i>Среда</i>	<i>Четверг</i>	<i>Пятница</i>	<i>Суббота</i>
1.	Абубакарова Д.И.			16 ¹⁰			
2.	Агафонова А.Д.				16 ¹⁰		
3.	Акимкина Н.В.			16 ¹⁰			
4.	Андреев В.А.				16 ¹⁰		

5.	Афанасьев А.М.				16^{10}		
6.	Баева Т.А.		16^{20}				
7.	Банникова Д.В.		16^{20}				
8.	Воскресенская О.В.			16^{10}			
9.	Глинкова О.М.		16^{10}				
10.	Давыдова Е.А.					16^{10}	
11.	Демина С.В.			16^{10}			
12.	Дмитриева О.И.		16^{10}		16^{10}		16^{10}
13.	Заикина Н.В.			16^{10}			
14.	Замковая А.В.				14^{30}	14^{30}	
15.	Зверева Т.Г.				16^{10}		
16.	Карташов В.А.				16^{10}		
17.	Комаровских Д.Р.	16^{10}		16^{10}			
18.	Комаровских Т.А.	16^{15}					
19.	Конов Н.И.	16^{10}					
20.	Константинов В.В.				$12^{00}-13^{00}$		
21.	Коржавина Е.Р.			16^{10}			
22.	Корнеева Я.В.	16^{20}					
23.	Кошелева А.А.				16^{15}		
24.	Кульбачный Н.В.		$12^{00}-13^{00}$				
25.	Лебедев С.В.						16^{10}
26.	Лузин Е.В.			16^{30}			
27.	Макаров М.В.					16^{10}	
28.	Максимова В.А.		16^{10}				
29.	Маслова О.Н.						14^{30}
30.	Меньшова Е.В.			16^{20}			
31.	Морозова Л.А.			16^{30}			
32.	Мохова М.В.	16^{20}					
33.	Опарина М.С.						14^{30}
34.	Орлов М.Ю.					14^{30}	
35.	Попова Л.В.		16^{10}				
36.	Родионова Л.В.				16^{10}		
37.	Романенко Л.А.		16^{15}				
38.	Рыбакова Д.Е.				16^{20}		
39.	Свиридова Е.А.	16^{10}					
40.	Сенцова Ю.К.					16^{15}	
41.	Славина Н.Г.				16^{20}		
42.	Титов В.А.		16^{10}				
43.	Торопов В.О.			16^{10}			
44.	Трущелева Н.В.	16^{10}					
45.	Туфлейкин А.М.				16^{10}		
46.	Туфлейкин К.М.	16^{20}					
47.	Фрик Р.А.				16^{20}		
48.	Хасан Л.З.				16^{10}		
49.	Чебан И.Ф.			16^{20}			
50.	Шлемова Е.А.			16^{20}			
51.	Шлотова Е.А.	16^{20}					
52.	Юрьева И.А.		16^{15}				

13. Внеучебная и воспитательная работа

ПЛАН
работы заместителя директора по воспитательной работе
на 2026/2027 учебный год

№ n/n	Мероприятия	Срок исполнения
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 107-летия Колледжа 9. Подготовка и организация проведения мероприятий к 35-летию образования Московского колледжа геодезии и картографии.	июнь 2026 года ежемесячно до 01.09.26 до 01.09.26 до 01.10.26 апрель 2027 по семестрам до 01.02.2027 в течение года
	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). 7. Выполнение Программы воспитательной деятельности на цикл обучения 8. Методическая работа	в течение года до 01.09.26 до 25.09.26 по итогам года сентябрь 2026 в течение года в течение года
	Совещания	
3.	1. Участие в работе: - дирекции; - педсовета; - Совета кураторов; - Совета по качеству - Стипендиальной комиссии; - Дисциплинарной комиссии; - семинаров по методической работе по ВР. 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	по плану колледжа в течение года

	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	28.08.26 31.08.26 до 03.09.26 сентябрь 2026 март 2027
	Гражданско-патриотическое воспитание	
4.	1. Тожественное 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 107-летию Колледжа 7. Психологические тренинги 8. Проведение классных мероприятий, посвящённых истории государственной символики РФ «Овеянные славою флаг наш и герб» 9. Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности (колледж, общежитие) 10. Мероприятие, посвященное Дню военного топографа 11. Конкурс «Защитник» 12. Мероприятие, посвященное Дню Победы	1 сентября 2 сентября Сентябрь Октябрь Ноябрь Март Октябрь Ноябрь Сентябрь Февраль 2027 Апрель-май
	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» 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 2-й семестр в течение года в течение года в течение года по согласованию
	Духовно-нравственное воспитание, традиции колледжа	
6.	1. Подготовка и проведение Дня СПО. 2. Проведение конкурса на Лучший календарь года 3. Совместно с воспитателем общежития организация досуга студентов, проживающих в общежитии. 4. Отражение жизни событий колледжа на сайте колледжа. 5. Организация экскурсий для студентов по историческим местам (Победители конкурса «Лучшая группа») 6. Организация обзорной экскурсии по Москве для студентов общежития 7. Новогодний танцевальный конкурс «Стартин» 8. Разработка сценария по празднованию Дня работников геодезии и картографии 9. Проведение игры «Что? Где? Когда?» 10. Проведение Фотоконкурса «Мой колледж»	Октябрь в течение года по плану в течение года 1 семестр Апрель 2026 1 семестр 2026 год март 2027 год До 20.06.2026 Ноябрь -

	11. Разработка мероприятий для торжественного вручения дипломов студентам.	Март в течение года
	Правовое воспитание, профилактика правонарушений	
7.	1. Кураторские часы 2. Изучение и соблюдение правил внутреннего распорядка в колледже и общежитии 3. Проверка санитарно-гигиенического состояния бытовых и жилых помещений общежития. 4. Организация мероприятий по борьбе с курением (совместно с кураторами) 5. Проведение классных часов в группах по ознакомлению студентов с Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014) 6. "О противодействии экстремистской деятельности" 7. Встреча студентов с сотрудником ОВД «Кунцево» по вопросам профилактики правонарушений 8. Тренинг ««Жизнь в мире, где есть Вирусы» 9. Проведение мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения совместно с Наркологическим диспансером №8 г. Москвы 10. Кураторские часы 11. Тренинг «Мир без насилия» 12. Лекции по цифровой гигиене	в течение года в течение года 2 раза в месяц постоянно Сентябрь в течение года Сентябрь в течение года в течение года ежемесячно
	7.1 Организация самоуправления	
8.	13. Встреча совета студенческого самоуправления с администрацией колледжа 14. Организация работы совета студенческого самоуправления 15. Постоянная связь с профкомом и студсоветом МИИГАиК 16. Заседание Студсовета колледжа 17. Тренинг для лидеров студенческого самоуправления 18. Организация работы Актового зала	1-2 семестры в течение года в течение года по вторникам Май, июнь, август в течение года
	8.1 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 20.10.26 в течение года в течение года
	Трудовое воспитание, профориентация	
10.	1. Организация дежурства в колледже, группах, общежитии. 2. Участие в районных, городских мероприятиях 3. Подготовка и проведение Дня работников геодезии и картографии 4. Классные часы 5. Субботник по благоустройству территории колледжа и общежития.	в течение года по плану мероприятий по графику апрель
11.	1. Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка студентами в колледже и общежитии 2. Контроль учебной дисциплины 3. Контроль дежурства учебных групп 4. Посещение классных часов преподавателей 5. Контроль за организацией работы по социальным картам	постоянно постоянно постоянно постоянно постоянно

**План
проведения спортивно-массовых мероприятий
на 2026-2027 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Выполнен.
1.	Проведение спортивно-массовых мероприятий внутри колледжа по: - настольному теннису - мини-футболу - волейболу - баскетболу - шахматам - бадминтону	сентябрь сентябрь ноябрь февраль март апрель	Константинов В.В. Кульбачный Н.В.
2.	Участие в спортивно- массовых мероприятиях, проводимых ГБОУ ДПО Москвы «Московский центр воспитательных практик» по: - волейболу - баскетболу - настольному теннису - фут залу - мини-футболу - бадминтону - шахматам - единоборствам	В течении всего учебного года	Константинов В.В. Кульбачный Н.В.
3.	Участие в спартакиаде «Надежда» для обучающихся с ОВЗ	В течении всего учебного года	
4.	Участие в спортивно- массовых мероприятиях, проводимых спортивными организациями ЗАО	В течении всего учебного года	
5.	Участие в иных спортивно- массовых мероприятиях в соответствии с письмом-приглашением от других образовательных организаций и коллективов, а также участие в товарищеских встречах	В течении всего учебного года	
6.	Подготовка и приём нормативов ВФСК ГТО	В течении всего учебного года	
7.	Разработка примерных тем индивидуальных проектов ,составление графиков работы над индивидуальными проектами.	октябрь	
8.	Проведение консультации и дополнительных занятий по преподаваемой дисциплине.	Еженедельно четверг с 12.00-13.00.	
9.	Подведение итогов контрольной недели	Ноябрь, март	
10	Участие в заседаниях Педагогических советов	В течение учебного года	

ПЛАН
работы в общежитии
на 2026/ 2027 учебный 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. 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	Попова Л.В. Студенческий совет: санитарный сектор
3.	Курирование работы студенческого Совета общежития. Способствовать развитию студенческого самоуправления.	постоянно	Попова Л.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. Попова Л.В.
5.	Проведение учения по противопожарной безопасности и жизнедеятельности студентов в общежитии.	осень весна	Попова Л.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 Попова Л.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	Попова Л.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	Попова Л.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 Попова Л.В.
4.	Постоянная связь с родителями студентов (составление списка родителей студентов нового набора в электронном виде, переписка, личные встречи, телефонные разговоры)	в течение года	Попова Л.В.
5.	Связь с кураторами учебных групп и зав. отделениями студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Попова Л.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. Попова Л.В.
7.	Постоянно проводить беседы со студентами о соблюдение профилактических и санитарных норм -влажная уборка комнат дезинфицирующим средством.	в течение года	Попова Л.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	старший воспитатель
3.	Тематические вечера: – Осенний бал – Конкурс «Самый удивительный костюм, сделанный своими руками» – Новогодний бал – День Святого Валентина	октябрь-декабрь	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Попова Л.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 киновечеров 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 Попова Л.В.
9.	Проведение праздничного мероприятия посвященного Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	март 2025	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Попова Л.В.
10.	Посещение музея колледжа	январь-февраль	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
11.	Экскурсии по историческим местам Москвы и Подмосковья	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор старший воспитатель

**План
работы психолога
на 2026-2027 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	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 на 2026-2027 учебный год**

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Срок исполнения</i>
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.	старший воспитатель, председатель Студсовета	Постоянно
13.	Взаимодействие со сторонними организациями: по предупреждению и раннему выявлению девиантного поведения среди студентов: 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 НД № 8	По семестрам

**График проведения родительских собраний
на 1 семестр 2026-2027 учебного года**

<i>№ n/n</i>	<i>Куратор</i>	<i>Группа</i>	<i>Время</i>	<i>Дата</i>	<i>Кабинет</i>
1.	Баева Т.А.	ПГС-11			
2.	Торопов В.О.	ПГС-12			
3.	Фрик Р.А.	ПГС-13			
4.	Заикина Н.В.	ПГС-1			
5.	Кошелева А.А.	ЗУ-11			
6.	Шлотова Е.А.	ЗУ-12			
7.	Морозова Л.А.	ЗУ-1			
8.	Юрьева И.А.	СЭБ-11			
9.	Меньшова Е.В.	МС-11			
10.	Комаровских Т.А.	МС-12			
11.	Мохова М.В.	КС-11			
12.	Чебан И.Ф.	ПГС-21			
13.	Хасан Л.З.	ПГС-22			
14.	Банникова Д.В.	ПГС-23			
15.	Рыбакова Д.Е.	ПГС-24			
16.	Коржавина Е.Р.	КС-21	11-30		
17.	Романенко Л.А.	ЗУ-21	16-30		
18.	Романенко Л.А.	ЗУ-22	16-30		
19.	Банникова Д.В.	ПГС-31			
20.	Комаровских Д.Р.	ПГС-32			400
21.	Комаровских Т.А.	ПГС-33			
22.	Демина С.В.	КС-31			
23.	Чебан И.Ф.	ЗУ-31			
24.	Акимкина Н.В.	ПГС-2			
25.	Шлотова Е.А.	ЗУ-2			
26.	Заикина Н.В.	ПГС-41			
27.	Трущелева Н.В.	ПГС-42			409
28.	Воскресенская О.В.	ПГС-43	11-30		
29.	Воскресенская О.В.	КС-41	11-30		
30.	Морозова Л.А.	ЗУ-41			
31.	Карташов В.А.	ПГС-3	по МАХ		
32.	Меньшова Е.В.	ЗУ-3			

ПЛАН
методиста по самодеятельному творчеству
на 2026/2027 учебный год

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>
Организационная деятельность		
1	Проведение анкетирования среди студентов 1-х и 2-х курсов нового набора «Что умею и чем хочу заниматься».	Сентябрь-октябрь
2	Собрание актива.	В течение учебного года
3	Проведение собрания актива для решения организационных вопросов.	В течение учебного года
4	Проведение репетиций, подготовка к мероприятиям.	В течение учебного года
Традиционные мероприятия колледжа		
6	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню знаний».	1 сентября
7	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню СПО».	2 октября
8	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню военного топографа».	08 февраля
9	Проведение торжественного собрания и концерта ко «Дню работников геодезии и картографии».	15 марта
10	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню Победы ВОВ».	07 мая
11	Проведение мероприятия по выдаче дипломов выпускникам колледжа 2027 года.	30 июня
Культурно-массовые мероприятия		
12	Проведение интеллектуальной игры «Что? Где? Когда?»	ноябрь
13	Проведение шоу-концерта «С новым годом!»	февраль

План
мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом
на 2026/2027 учебный год

№ №	Мероприятие	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Оформление тематической выставки, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	29 августа – 10 сентября	Библиотека колледжа	Зав. библиотекой
2.	Торжественная 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 зло», «Родина не	4 сентября	Кабинеты колледжа	Кураторы групп

	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
6.	Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности	сентябрь	колледж	Белоусов С.Е.

План работы по духовно – нравственному воспитанию на 2026/2027 учебный 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.

<i>№№</i>	<i>Вид деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма</i>
1.	Тематика интерактивных информационно-профилактических занятий:	В течении года	
	«Азбука общения»	сентябрь	Классный час.
	«Конфликты - выигрыш и/или проигрыш»	1 семестр	Дискуссии с приглашением психолога, журналиста, юриста, врача, представителей православной молодежи
	«Мир без насилия – мир, в котором я живу»	сентябрь	
	«Искусство быть вместе».	октябрь	Классный час.
	«Я среди других»		
	«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 обучающимися:		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
работы отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского
военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» города
Москвы «Трудовые резервы»
на 2026/2027 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Время проведения	Место проведения	Ответственные за проведение
1	Участие в торжественных мероприятиях колледжа	В течении года	Актальный зал	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда
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	Белоусов С.В. Перекопская Т.В. И.Ф. Чебан, Командир отряда
3	Участие в организации проведении конкурса «Защитник» среди студентов 1 курсов и участие в самом конкурсе	февраль 2026	Актальный зал	И.Ф. Чебан и юнармейцы
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	Актальный зал, Территория воинских частей ВТУ ГШ	И.Ф. Чебан и юнармейцы
5.	Дооборудование кабинета штаба юнармии «Юный защитник» (каб №608) мебелью и имуществом, плакатами для проведения заседаний штаба	постоянно	Учебный корпус, каб. №608	Белоусов С.В. 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	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	И.Ф. Чебан, юнармейцы -участника клуба «Вдохновение»

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	И.Ф. Чебан, Командир отряда
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	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда
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	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда

ПЛАН
работы литературного клуба «Вдохновение»
на 2026/2027 учебный год

№ п\п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за проведение
1.	Оргзаседание	сентябрь	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, члены клуба
2.	Установочное заседание клуба, посвящённое его открытию и изучение творчества Ф.М. Достоевского	октябрь	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, члены клуба
3.	Изучение творчества А.М. Горького. Миниатюрная театральная композиция на стихи поэта, писателя «Девушка и смерть»	25.11	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, члены клуба
4.	Изучение творчества И.А. Бунина (147 лет со дня рождения поэта, писателя, лауреата Нобелевской премии)	04.12	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, члены клуба
5.	Вводное занятие на тему «О литературном творчестве». Изучение творчества поэта, композитора, артиста - В. Высоцкого.	25.01	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Е.Р. Коржавина, члены клуба

6.	Занятие на тему «Виды и жанры литературы.	10.02	С.В.Демина, члены клуба
7.	Всемирный день писателя. Занятие на тему: «Основы стихосложения».	03.03	И.Ф. Чебан, С.В.Демина, члены клуба
8.	Изучение творчества: Н.В. Гоголя, Б.А. Ахмадулина, В.А. Рождественский, В.В. Набоков	10.04	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, члены клуба
9.	Мастерская «Сам себе издатель»: Изучение творчества знаменитых поэтов и писателей, рожденных в мае. Подведение итогов работы Клуба.	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	2026 – 2027 гг	И.Ф. Чебан, члены клуба
11.	Участие в мероприятиях колледжа, а также в мероприятиях за пределами колледжа	В свободное время и по приглашениям	И.Ф. Чебан, члены клуба

ПЛАН
работы администратора зала на 2026/2027 учебный год

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

14. План работы главного экономиста

**План работы главного экономиста
на 2026-2027 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 2026 г.
3.	Расчёт стипендиального фонда на 2027 год	Декабрь 2026г.
4.	Расчёт размера финансового обеспечения государственного задания на 2027 год	Декабрь 2026 г.
5.	Расчёт расходов по социальному обеспечению студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2027 год	2 раза в год Сентябрь – октябрь 2026; Февраль 2027 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 2026 г. - январь - август 2027 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 2027 год	Сентябрь - Декабрь 2026 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 2026 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2027 г. Включительно
13.	Составление реестра заключенных договоров на 2026/2027 учебный год.	по потребности
14.	Ведение таблицы платежей по договорам.	Ежемесячно

15.	Расчет стоимости за обучение на 2027-2028 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 2027 г.
16.	Расчет оплаты за проживание в общежитие с учетом изменения тарифов на коммунальные услуги и условий договоров на обслуживание.	Июнь 2027 г.
17.	Расчёт размера базовой и социальной стипендий с учётом уровня инфляции на 2025 год	Сентябрь 2026 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 2026 г. - август 2027 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 zakupki.gov.ru . .	Сентябрь 2026 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2027 г. включительно.
22.	Отчёт по заключенным договорам	Сентябрь 2026 г. ежемесячно до 4 числа месяца следующего за отчётным до августа 2027 г. включительно.

15. Профориентационная работа

ПЛАН мероприятий методиста по профориентации на 2026/2027 году

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>
Информационная работа.		
1.1	Обновление информации о специальностях, об учебном заведении, учебной, методической, воспитательной, творческой работе. на сайте колледжа	в течение года
1.2	Работа со средствами массовой информации (отраслевые печатные издания, интернет) по информационному обеспечению приема, популяризации колледжа и его специальностей (направлений)	в течение года
1.3	Распространение информации по электронной почте в адрес картографо-геодезических предприятий и организаций о приеме на обучение сотрудников	май-июнь 2027 г.
1.4	Распространение информации по электронной почте в адрес школ о наборе на подготовительные курсы, днях открытых дверей, приеме на обучение.	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	Январь -май
1.6	Поддержка на сайте колледжа рубрики «Вопрос-ответ»	В течение года
1.7	Получение информации об отраслевых и образовательных выставках и возможности участия в них.	В течение года
1.8	Работа с обращениями граждан по телефону и электронной почте	В течение года
1.9	Проведение мероприятий в школах: - выступления перед учащимися выпускных классов - проведение мастер-классов	В течение года
1.10	Размещение информации о колледже на интернет-ресурсах	В течение года
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	Сентябрь – октябрь 2026 г.
2.2	Проведение набора учащихся 9-ых классов на подготовительные курсы (6 месяцев, 4 месяца)	Сентябрь – октябрь 2026 г.
2.3	Разработка и обеспечение необходимыми распорядительными и учебными документами подготовительных курсов колледжа	до 14.10.2025
2.4	Подготовка приказов по организации работы подготовительных курсов и их составу	Сентябрь-октябрь
2.5	Подготовка сметы доходов и расходов подготовительных курсов	07.10.2026
2.6	Заключение договоров на обучение на подготовительных курсах	До 14 октября

2.7	Составление графика посещения подготовительных курсов ведущими преподавателями специальностей колледжа с целью профориентации	Уч.год
2.8	Организация встреч слушателей ПК с администрацией колледжа, ведущими преподавателями спец. дисциплин с целью ознакомления со специальностями, историей и традициями колледжа	в соответствии с графиком
2.9	Контроль за проведением учебных занятий	По графику
	Проведение дней открытых дверей	
3.1	Изготовление рекламной печатной продукции	Октябрь-ноябрь
3.2	Информационное обеспечение проведения «Дня открытых дверей» в колледже среди СОШ ЗАО и школ города Москвы	ноябрь, март-апрель
3.3	Подготовка плана мероприятий по организации и проведению «Дня открытых дверей» в колледже	ноябрь, март, апрель
3.4	Проведение «Дня открытых дверей» в колледже	ноябрь, март, апрель
	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	ноябрь, март, апрель
4.2	Проведение конкурса среди студентов Колледжа на лучший дизайн календаря 2026 года с профессиональной тематикой	до 18.11.2026
	Работа приёмной комиссии	
5.1	Разработка и утверждение документации, Правил приема в колледж геодезии и картографии МИИГАиК на 2027 год	Январь 2027
5.2	Издание приказа о составе приемной комиссии колледжа и организации приема	Январь 2027
5.3	Комплектование приемной комиссии техническими работниками, ПК, нормативной базой, бланковой документацией, принтером и канцелярией	апрель
5.4	Проведение обучения технических секретарей	апрель
5.4	Работа приемной комиссии по приему абитуриентов в колледж в 2026 г.	июнь-август
5.5	Обеспечение работы ФИС ЕГЭ, Суперсервиса приёма, Заполнение базы данных	июнь-август
5.6	Проведение заседаний приемной комиссии колледжа	По графику
5.7	Обмен опытом с приемной комиссией МИИГАиК	постоянно

16. Содействие в трудоустройстве выпускников

ПЛАН
по трудоустройству выпускников колледжа
на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения
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 2026 г.
3.	Составление реестра о вакансиях и доведение информации до выпускников колледжа.	декабрь 2026 – январь 2027
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 совета колледжа
на 2025/2026 учебный год

№	Мероприятие	Срок выполнения	Исполнители
Организационная деятельность			
	Программа «Азимут»	Август 2026 г. Август 2027 г.	
	Формирование плана работы Студактива на 2026-2027 уч. год	Август-сентябрь 2026 г.	Председатель студенческого совета Мюрк Л.Э.
	Выбор системы работы студенческого совета	Октябрь 2026 г.	
	Формирование состава Студенческого совета	Октябрь 2026 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 2027 г.	
Санитарный сектор			
	Смотр-конкурс «Лучший кабинет»	Октябрь - март	Мюрк Л.Э. 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	24.10.26	
	Организация по проведению субботников по благоустройству колледжа и его территории.	Апрель 2027г.	
Спортивный сектор			
	Сформировать сборную команду по мини-футболу.	Сентябрь	Шамаров 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 работников геодезии и картографии	15 Марта	
	Школа актива	15 – 17 Октября	
	Осенняя серия «Что? Где? Когда?»	Сентябрь 2026	
	Творческий фестиваль	10 Октября – 5 Декабря	
	Участие в работе выездной Школы Актива	Август 2026	
	Азимут	31 Августа	
	Новый год	Декабрь 2026	
	Весенняя серия «КВН»	Апрель 2027	
	Школа актива 2	Май-июнь 2027	
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	Ответственны й
1. В помощь воспитателю			
1.	Провести собрания: - со студентами 1 и 2 курса, проживающих в общежитии.	сентябрь – октябрь 2026г. В течение года	Председатель студ.совета: Кравченко

	- общее собрание общежития с отчетом деятельности Совета общежития. -обсуждение кандидатур в новый состав Совета. - собрание по этажам совместно со старостами	Раз в месяц ежегодно в течение года	Зам. дир. по ВР Попова Л.В
3.	Проведение заседаний студсовета общежития	еженедельно	Председатель студсовета: Кравченко С.
2. Культурно-массовый сектор			
1.	Игра «Мафия», «Бункер», «Угадай, кто ты?», «Ты самый умный студент общежития», «Где логика?»	еженедельно	Куль-массовый сектор Кравченко С.
2	Оформление и контроль комнаты для занятий		
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: -состояние текущей успеваемости и посещаемости занятий -проверка итогов контрольной недели и экзаменационной сессии.	в течение года	Организационный сектор
2.	Проведение собрания студентов, проживающих в общежитии для перевыборов студсовета общежития	октябрь 2026	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	