

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета училища

ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное
училище им. П.И. Чайковского»

от « 26 » августа 2024 г.

№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК

«Симферопольское музыкальное училище
им. П.И. Чайковского»

Н.В. Тимошенко

от « 26 » августа 2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ

***ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского»
на 2024 - 2025 учебный год***

г. Симферополь,
2024 год

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Учебная работа

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки поведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Составление расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными графиками по реализуемым Училищем образовательным программам СПО по специальностям: - 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов); - 53.02.04 Вокальное искусство; - 53.02.06 Хоровое дирижирование; - 53.02.07 Теория музыки.	август, январь	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист, председатели ПЦК
2.	Составление графика проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Училища.	сентябрь, февраль	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зав. учебной частью
3.	Проведение мониторинга посещаемости и текущего контроля знаний обучающихся: - в форме учета посещения учебных занятий; - по журналам учебных занятий преподавателей.	в течение года, еженедельно	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., кураторы
	Организация работы по проведению текущего контроля обучающихся Училища: - анализ результатов текущего контроля, выявление причин текущей неуспеваемости обучающихся; - проведение мер по ликвидации задолженностей.	28.10. – 01.11. 24.03. – 29.03.	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зав. учебной частью,
4.	Организация и проведение экзаменационной сессии промежуточной аттестации: - составление расписания сессии; - подготовка ведомостей и зачетных книжек для проведения аттестации; - анализ результатов аттестации и проведение мер по ликвидации задолженностей;	23.12 - 28.12 02.06 - 21.06	зам. директора по УР Рыбалка Л.А, методист, зав. учебной частью, председатели ПЦК, кураторы

	- осуществление контроля за своевременным и правильным заполнением экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся.		
5.	Подготовка пакета документов для выдвижения кандидатов на назначение именных, академических, социальных стипендий и иных форм материальной поддержки обучающихся.	в течение года	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., председатели ПЦК, кураторы
6.	Организация мероприятий по подготовке Училища к новому учебному году и работа с 1 курсом: - обеспечение наличия необходимой бланковой документации; - оформление студенческих билетов и личных карточек первокурсников; - организация и проведение «Дня знаний»; - проведение организационного собрания со старшекурсниками; - проведение собраний первокурсников по специальностям.	август-сентябрь	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., зав. учебной частью, председатели ПЦК, кураторы
7.	Организация работы по проведению Государственной (итоговой) аттестации обучающихся Училища: - формирование составов Государственных экзаменационных комиссий; - составление расписания Государственной итоговой аттестации; - подготовка соответствующей документации; - подготовка приказа о допуске обучающихся к сдаче Государственной итоговой аттестации.	май-июнь	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист, зав. учебной частью
	Оформление документов об образовании и квалификации: - подготовка сводного материала для оформления приложений к диплому; - работа по обеспечению наличия бланков документов об образовании государственного образца; - подготовка зачетных книжек для проведения государственной итоговой аттестации; - оформление дипломов и приложений к ним; - печать дипломов и приложений к диплому.	январь – июнь	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист, зав. учебной частью
8.	Ведение документации и подготовка отчетных и статистических данных по вопросам учебного процесса в Училище: - статистический отчет по форме СПО-1 и СПО-2; - учет движения контингента;	в течение года	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист, зав. учебной частью

	- заполнение форм отчета о самообследовании Училища.		
9.	Организация работы с руководителями ПЦК по вопросам учебной деятельности: - успеваемости, посещения и поведения обучающихся; - ведения журналов, предоставление сведений о посещаемости занятий.	в течение года	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зав. учебной частью, зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.
10.	Организация и проведение работ по оценке образовательной деятельности Училища, качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников. Обобщение полученных результатов.	февраль - март	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист, зав. учебной части, зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.

2. Учебно-методическая работа

2.1. Методическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

1.	Разработка и актуализация положений, рекомендаций и других локальных актов Училища.	в течение года	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., методист
2.	Обновление и корректировка учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики.	в течение года	методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.	Обновление и актуализация фонда оценочных средств: вопросов и заданий для итоговых и контрольных уроков, письменных работ, тестов, викторин, экзаменационных билетов и материалов вступительных испытаний.	в течение года	методист, председатели ПЦК, преподаватели

2.2. Организация инновационной деятельности преподавателей

1.	Создание методических пособий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ФГОС СПО.	в течение года	методист, председатели ПЦК, преподаватели
2.	Подготовка и проведение открытых уроков и мастер-классов на базе Училища.	в течение года	председатели ПЦК, кураторы, зав. производственной практикой Проценко

			Э.В., преподаватели
3.	Организация учебной самостоятельной работы обучающихся.	в течение года	председатели ПЦК, кураторы, преподаватели
4.	Подготовка обучающихся к участию в конференциях, конкурсах, фестивалях и т.д.	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
5.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, издательская деятельность	в течение года	преподаватели
6.	Индивидуальные консультации по вопросам содержания учебно-методической документации, анализа деятельности преподавателей.	по требованию	методист

2.3. Аттестация сотрудников ГПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского»

1.	Составление списков педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.	в течение года	методист, отдел кадров
2.	Формирование списков педагогических работников, желающих пройти аттестацию в целях установления квалификационной категории.	в течение года	методист, отдел кадров
3.	Составление и утверждение графика аттестации педагогических работников Училища.	в течение года	методист, отдел кадров
4.	Подготовка представлений (документов) на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям и занимаемым должностям.	в течение года	методист
5.	Представление подготовленных документов в Республиканскую аттестационную комиссию педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству культуры РК.	в течение года	методист
6.	Координация работы по проведению процедуры аттестации сотрудников Училища	в течение года	зам. директора по УР Рыбалка Л.А.

3. Воспитательная работа

№	Мероприятия	Сроки поведения	Ответственные
1.	Организация и проведение «Дня знаний»	сентябрь	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., кураторы
2.	Работа Совета кураторов. Формирование и утверждение планов воспитательной работы в учебных группах.	по отдельному плану	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., кураторы
3.	<p>Проведение собраний по вопросам академической успеваемости, дисциплины, вне учебной работы.</p> <p>Ознакомление с Уставом, правилами внутреннего распорядка и традициями Училища.</p> <p>Формирование социального паспорта учебных групп и Училища.</p> <p>Проведение комплекса мер по адаптации первокурсников, анкетирование.</p> <p>Проведение собраний студентов по вопросам академической успеваемости, посещаемости занятий и дисциплины.</p>	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>в течение года</p>	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., кураторы
4.	Координация работы по подготовке материалов для сайта Училища.	в течение года	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., системный администратор
5.	Участие обучающихся Училища в городских, региональных и федеральных мероприятиях, посвященных государственным и региональным праздникам.	в течение года	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.
6.	Привлечение обучающихся к участию в субботниках и других мероприятиях по благоустройству территории Училища.	в течение года	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., руководитель физического воспитания, кураторы
7.	<p>Пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение соревнований по игровым видам спорта (баскетболу, бадминтону, настольному теннису); - профилактические беседы (курсовые часы) о здоровье с обучающимися; 	<p>в течение года</p> <p>06.09,</p>	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., руководитель физического

	- проведение мероприятий, приуроченных ко Дню трезвости и Всемирному Дню здоровья.	апрель	воспитания, кураторы
8.	Профилактика курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ: - проведение мероприятий, приуроченных ко Дню трезвости; - проведение дней отказа от курения, приуроченных к Всемирному дню без табака и Международному дню отказа от курения; - проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков; - проведение профилактических бесед с обучающимися.	сентябрь 26 мая июнь в течение года	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., руководитель физического воспитания, кураторы
9.	Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся Училища.	по отдельному плану	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., кураторы, инспектор ПДН
10.	Организация и проведение конкурса на лучшую учебную группу по итогам зимней и летней промежуточных аттестаций.	февраль, апрель	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., зав. учебной частью
11.	Работа Совета профилактики правонарушений	по отдельному плану	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., кураторы
12.	Координация работы Совета родителей	в течение года	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., кураторы
13.	Работа Стипендиальной комиссии	ежемесячно	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н.
14.	Координация работы органов студенческого самоуправления (Студенческий совет, старостат)	в течение года	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., кураторы
15.	Подготовка и проведение торжественной церемонии вручения дипломов обучающимся Училища «Выпускник-2023».	июнь	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., кураторы
16.	Организация и проведение мероприятий, посвященных государственным праздникам, юбилейным и памятным датам.	в течение года	зам. директора по ВР Гукасян Е.Н., председатели ПЦК.
17.	Организация и проведение торжественной церемонии вручения премии	декабрь	зам. директора по орг.

	имени А. Караманова		и ВР Гукасян Е.Н., председатели ПЦК, кураторы
18.	Подготовка документов для представления кандидатов на назначение именной стипендии Совета министров Республики Крым имени П.И. Чайковского	январь, июль	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., председатели ПЦК, кураторы

4. Производственная практика

№	Мероприятия	Сроки поведения	Ответственные
4.1. Организационная работа			
1.	Набор учащихся в Сектор педагогической практики (СПП).	30 - 31 августа	зав. производственной практикой Проценко Э.В.
2.	Распределение учащихся СПП обучающимся и преподавателям ПЦК.	2-7 сентября	председатели ПЦК
3.	Заседание ПЦК всех специальностей, составление планов работы: - на 1 семестр; - на 2 семестр.	2-7 сентября 13-18 января	председатели ПЦК
4.2. Учебная работа			
1.	Технические зачеты уч-ся СПП: отд. «фортепиано» отд. «струнные инструменты» отд. «народные инструмент» отд. «духовые и ударные инструменты» отд. «сольное пение»	февраль - март	зав. производственной практикой Проценко Э.В. Кисина А.Е. Бельцев А.А. Бацюра А.В. Якубова Э.И. Горбатов Н.И.
2.	Академические концерты уч-ся СПП: отд. «фортепиано» отд. «струнные инструменты»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В. Кисина А.Е. Бельцев А.А.

	отд. «народные инструменты» отд. «духовые инструменты» отд. «сольное пение»		Бацюра А.В. Якубова Э.И. Горбатов Н.И.
3.	Прослушивание программ учащихся- выпускников СПП: отд. «фортепиано» отд. «струнные инструменты» отд. «народные инструменты» отд. «духовые инструменты» отд. «сольное пение»	декабрь- апрель	зав. производственной практикой Проценко Э.В. Кисина А.Е. Бельцев А.А. Бацюра А.В. Якубова Э.И. Горбатов Н.И.
4.	Контрольные уроки по музыкально-теоретическим предметам СПП	23-27 декабря 26-31 мая	зав. производственной практикой Проценко Э.В. Кисилева Е.Н. Сахарова И.Б.
5.	Контрольный урок хора СПП «Веснушки»	декабрь-май	Логинова А.Н.
6.	Открытые уроки по УП по ПР обучающихся- практикантов с уч-ся СПП: - 3 курс; - 4 курс.	2 семестр 1 семестр	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели-консультанты
7.	Итоговые академконцерты выпускников СПП	май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели-консультанты
4.3. Методическая работа			
1.	Изучение Дневника практиканта с обучающимися 1 и 3 курса всех специальностей	сентябрь, апрель	зав. производственной практикой Проценко Э.В., кураторы
2.	Заполнение отчетной документации обучающимися 2-4 курсов всех специальностей (Дневник практиканта, отчеты по УП по ПР и преддипломной практике, индивидуальные планы уч-ся СПП, конспекты открытых уроков)	сентябрь, апрель в течение учебного	зав. производственной практикой Проценко Э.В., кураторы, преподаватели-

		года	консультанты
3.	Уточнение и редактирование Положения о Секторе педагогической практики и дополнительных общеразвивающих программ по учебным предметам СПП.	в течение учебного года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатели ПЦК, преподаватели-консультанты
4.	Заполнение аттестационных листов преподавателями по итогам прохождения УП по ПР обучающимися 4 курса всех специальностей.	май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатели ПЦК, преподаватели-консультанты
5.	Заседание ПЦК всех специальностей - подведение итогов успеваемости уч-ся СПП и результатов прохождения производственной практики обучающимися- практикантами.	май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатели ПЦК
<i>4.4. Внеаудиторная работа</i>			
1.	Прослушивание конкурсных программ уч-ся СПП –участников Конкурса «Юный виртуоз»	январь-февраль	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели-консультанты
2.	Проведение 1 тура конкурса «Юный виртуоз»	февраль	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели-консультанты
3.	Родительские собрания	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели-консультанты

II. КОНЦЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Организация концертов с участием обучающихся всех специальностей

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Концерт, посвященный Дню знаний	2 сентября	председатели ПЦК, кураторы
2.	Концерт, посвященный Дню музыки и посвящению студентов	1 октября	председатели ПЦК, кураторы
3.	Новогоднее праздничное концертное мероприятие	декабрь	председатели ПЦК, кураторы
4.	Концерт преподавателей Училища	март	председатели ПЦК,
5.	Концерт, посвященный Международному женскому дню	март	председатели ПЦК, кураторы
6.	Концерт, посвященный Дню Победы!	май	председатели ПЦК, кураторы
7.	Отчетный концерт Училища	март, апрель	председатели ПЦК, кураторы
8.	Отчетный концерт Оркестра народных инструментов	апрель	Лобанов В.А.
9.	Отчетный концерт Оркестра духовых и ударных инструментов	апрель	Ретинский Г.А.
10.	Отчетный концерт Ансамбля скрипачей	декабрь, апрель	Ушакова Н.А.
11.	Отчетный концерт Камерного оркестра	декабрь, май	Абдувелиева Э.Ш.
12.	Концерт камерного хора училища	май	Кравец Е.В.
13.	Отчетные концерты, концерты обучающихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Фортепиано»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., Кисина А.Е.
14.	Отчетные концерты, концерты учащихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Оркестровые струнные инструменты»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатель ПЦК

15.	Отчетные концерты, концерты учащихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Оркестровые духовые и ударные инструменты»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатель ПЦК
16.	Отчетные концерты, концерты учащихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Инструменты народного оркестра»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатель ПЦК
17.	Отчетные концерты, концерты учащихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Вокальное искусство»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатель ПЦК
18.	Отчетные концерты, концерты учащихся классов педагогической практики, концерты с участием обучающихся отделения «Хоровое дирижирование»	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В., председатель ПЦК
19.	Отчетный концерт отделения «Общее и специализированное фортепиано»	в течение года	председатель ПЦК
20.	Отчетный концерт учащихся СПП	декабрь, май	зав. производственной практикой Проценко Э.В.

2. Организация концертной деятельности по специальностям:

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
<i>Специальность 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)</i>			
1.	Сольные концерты обучающихся	в течении года	председатели ПЦК
2.	Концерты классов преподавателей	в течении года	председатели ПЦК, преподаватели отделов
3.	Концерты камерной музыки: «Венская эпоха», «Романтизм», «Русская камерная музыка»	декабрь, март, май	Малынова Л.И., Яни И.Ф.

4.	Концерты фортепианных ансамблей	май	Юрченко Н.Н.,
5.	Концерт концертмейстерского класса	апрель	Кириченко Л.В., Царевская Э.Б.
6.	Концерт ансамблей духовых и ударных инструментов	в течении года	председатель ПЦК
7.	Концерт ансамблей народных инструментов	в течении года	председатель ПЦК
8.	Концерт скрипичных миниатюр	февраль	председатель ПЦК, преподаватели отдела
Специальность 53.02.03 Вокальное искусство			
9.	Концерт «Осенний листопад»	октябрь	класс преподавателя Русаковой Л.Д.
10.	Концерт посвященный «Дню Матери России»	ноябрь	класс преподавателя Чалбашевой Л.Р.
11.	Концерт «Старинные арии»	ноябрь	класс преподавателя Русаковой Л.Д.
12.	Концерт класса преподавателя Горбатова Н.И.	декабрь	Горбатов Н.И.
13.	Концерт «А снег идет»	декабрь	класс преподавателя Чалбашевой Л.Р.
14.	Концерт «Здравствуй Рождество!»	декабрь, январь	класс преподавателя Русаковой Л.Д.
15.	Концерт «Пушкин – ты наш кумир!»	февраль	класс преподавателя Русаковой Л.Д.
16.	Концерт «Весенняя капель»	март, апрель	класс преподавателя Русаковой Л.Д.
Специальность 53.02.06 Хоровое дирижирование			
17.	Отчётный концерт женского камерного хора в концертном фойе музыкального училища		Кравец Е.В.
18.	Отчётный концерт Камерного хора музыкального училища в концертном фойе, рук. Кравец Е.В.		Кравец Е.В.

**3. Сотрудничество с творческими организациями, библиотеками,
реабилитационными центрами, учебными заведениями**

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Концерты в ГБУ РК «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов»	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК
2.	Концерты в ГБУ РК «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Киевского района г. Симферополя»	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК
3.	Концерты в ГБУ РК «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК
4.	Участие в мероприятиях, организованных в Доме-музее Ильи Сельвинского	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК
5.	Участие в мероприятиях, организованных в Крымской республиканской универсальной научной библиотеке им. И.Я. Франко	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК
6.	Участие в мероприятиях, организованных в Центральной городской библиотеке им. А.С. Пушкина	в течение года	зав. производственной практикой Проценко Э.В., преподаватели ПЦК

III. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки поведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Формирование и обеспечение сохранности книжных фондов.	в течение года	сотрудники библиотеки училища
2.	Работа с каталогами: - ведение алфавитного каталога; - ввод фонда библиотеки в электронный каталог системы «Ирбис».	в течение года	сотрудники библиотеки училища
3.	Организация книжных выставок, тематических полок и мероприятий, посвященных государственным, региональным праздникам, памятным датам.	в течение года	сотрудники библиотеки училища
4.	Участие в работе методического объединения библиотек Крыма	в течение года	сотрудники библиотеки училища

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Формирование учебной нагрузки педагогических работников, включая составы переводных экзаменационных комиссий, государственной (итоговой) аттестации.	май, июнь, август	зам. директора по УР Рыбалка Л.А. председатели ПЦК
2.	Оформление необходимой служебной документации педагогическими работниками: расписания индивидуальных занятий, индивидуальные планы и пр.	сентябрь, январь	преподаватели, председатели ПЦК
3.	Планирование деятельности и проведение заседаний Совета Училища.	не реже 1 раза в два месяца	администрация
4.	Планирование деятельности и проведение заседаний Стипендиальной комиссии	ежемесячно	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.
5.	Планирование деятельности и проведение заседаний Совета кураторов	не реже 2-х раз в семестр	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.
6.	Планирование деятельности и проведение заседаний предметно-цикловых	не реже	председатели ПЦК

	комиссий.	одного раза в два месяца	
7.	Проведение собраний педагогического и студенческого коллективов, председателей ПЦК	в течение года	администрация
8.	Подготовка данных для заполнения формы СПО-1, СПО-2 федерального статистического наблюдения.	сентябрь-октябрь	зав. учебной частью
9.	Обновление базы данных для предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).	в течение года	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., системный администратор
10.	Формирование и размещение на официальном сайте Училища в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об Училище и документов в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582.	в течение года	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н., системный администратор
11.	Разработка необходимой документации, подготовка организационных мероприятий и проведение вступительных испытаний.	июль	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., зав.учебной частью
12.	Планирование и подготовка работ по самообследованию училища, проведение самообследования.	февраль	методист, зам. директора по УР Рыбалка Л.А.
13.	Формирование на основе обобщения анализа полученных результатов отчета о самообследовании Училища.	март-апрель	зам. директора по УР Рыбалка Л.А., методист
14.	Контроль за эффективным использованием, сохранением и формированием плана своевременного развития материальной базы Училища.	в течение года	администрация
15.	Сбор данных о трудоустройстве и поступлении в образовательные организации высшего образования выпускников училища	август, сентябрь	зам. директора по орг. и ВР Гукасян Е.Н.