



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Педагогического  
совета Протокол №\_5\_  
от «25» августа 2026г.

Утверждаю  
Директор МБ УДО «МУПК»  
г. Симферополя  
\_\_\_\_\_ А.В. Бойко  
Приказ №\_74\_ от \_01.09.2026г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**на 2026/2027 учебный год**

г. Симферополь, 2026

## СТРУКТУРА ГОДОВОГО ПЛАНА

### **I. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБ УДО «МУПК» г. Симферополя за 2025/2026 учебный год.**

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.1. Исходное положение.....                                                                                    | 3  |
| 1.2. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБ УДО «МУПК» г. Симферополя за 2025/2026 учебный год.....   | 5  |
| 1.3. Анализ работы по реализации плана воспитательной работы за 2025/2026 учебный год.....                      | 18 |
| 1.4. Общие выводы.....                                                                                          | 20 |
| 1.5. Цель и задачи работы педагогического коллектива МБ УДО «МУПК» г. Симферополя на 2026/2027 учебный год..... | 21 |

### **II. Организационная работа**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1. Организация образовательного процесса.....                  | 22 |
| 2.2. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся..... | 24 |
| 2.3. План укрепления материально-технической базы.....           | 25 |
| 2.4. План информатизации учебного процесса.....                  | 25 |
| 2.5. Кадровая работа.....                                        | 26 |

### **III. Организационно- педагогическая работа**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 3.1. План работы Педагогического совета..... | 27 |
| 3.2. План методической работы.....           | 32 |

### **IV. План работы медицинского кабинета.....**

### **V. План работы профсоюзного комитета.....**

### **VI. План мероприятий по обеспечению безопасности сотрудников и обучающихся.....**

### **VII. План мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения.....**

### **VIII. План мероприятий по обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности.....**

### **IX. План мероприятий по защите информации.....**

## **I. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБ УДО «МУПК» г. Симферополя за 2025/2026 учебный год.**

### **1.1. ИСХОДНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности МБ УДО «МУПК» г. Симферополя осуществляет дополнительное образование детей и взрослых по реализации программ профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих).

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Межшкольный учебно-производственный комбинат» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБ УДО «МУПК» г. Симферополя) осуществляет свою деятельность согласно основным документам:

#### **Законы РФ:**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (с изменениями на 4 октября 2022 г.).
2. Семейный кодекс РФ от 08.12. 1995 №223 ФЗ (с изменениями на 15 мая 2026 года).
3. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями на 20 февраля 2026 года).
4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 4 августа 2026 года).

#### **Документы Правительства РФ:**

1. Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1490 "О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями на 20 июня 2024 г.).
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями на 28 сентября 2023 г.).

#### **Документы Федеральных служб:**

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 №19 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

#### **Нормативно-правовые документы Министерства образования России:**

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.07. 2023г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей, служащих, по которым

осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями на 25 июня 2026 года).

2. Письмо министерства образования и науки РФ от 21.02.2014г. № АК – 316/06. Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации.

3. Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

**Нормативно-правовые документы Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым:**

1. Закон «Об образовании в Республике Крым» N 131-ЗРК/2015 от 06 июля 2015 года Принят Государственным Советом Республики Крым 17 июня 2015 г. (с изменениями на 26 марта 2026 года).

**Учреждение имеет:**

- Устав, утвержденный Постановлением Администрации города Симферополя.
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности № 0878 от 14.12.2016г.
- Свидетельство о постановке на учет РФ в налоговом органе ОГРН 1159102009230 от 05.01.2015г.
- Свидетельство о включении в Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица (ЕГРЮЛ) от 08.01.2015г.
- Постановление о закреплении муниципального имущества муниципального образования городской округ Симферополь РК на право оперативного управления от 25.06.2019 № 3333.
- Коллективный договор между администрацией и работниками МБ УДО «МУПК» г. Симферополя.
- Акт готовности учебного учреждения к 2026/2027 учебному году.

Учредителем МБ УДО «МУПК» г. Симферополя является Муниципальное казенное учреждение Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

МБ УДО «МУПК» г. Симферополя расположено по адресу: г. Симферополь, переулок Маяковского, д. 2. Здание сдано в эксплуатацию 1915 г. (корпусы 1952, 1967,), общая площадь территории 1934,7 кв.м проектная мощность 250 ч. Количество учебных кабинетов -15, (в т.ч. мастерских – 6), 1 медицинский кабинет, административный блок.

Режим работы МБ УДО «МУПК» г. Симферополя:

Понедельник- пятница – 10.00-18.00

Суббота- 9.00-15.00.

Контингент обучающихся МБ УДО "МУПК" г. Симферополя формируется из числа обучающихся муниципальных образовательных учреждений города Симферополя.

МБ УДО «МУПК» г. Симферополя реализует следующие программы профессионального обучения:

- Водитель транспортных средств категории «В»;
- Мастер по обработке цифровой информации;
- Графический дизайнер интерфейсов;
- Парикмахер;
- Повар;
- Слесарь по ремонту автомобилей.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и (или) квалификации установленного образца (*свидетельство о профессии рабочего, должности служащего; свидетельство о профессии водителя*).

Основные цели и задачи деятельности Учреждения определяются в соответствии с задачами и направлениями, концептуально заданными Правительством и нормативно - правовой базой, Министерством образования и науки РФ и Республики Крым, Департаментом образования.

Образовательный процесс в 2025/2026 учебном году осуществлялся на русском языке.

## **1.2. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБ УДО «МУПК» за 2025/2026 учебный год.**

**Работа учреждения в 2025/2026 учебном году была направлена на реализацию цели:**

«Удовлетворение потребностей личности в получении качественного профессионального образования в соответствии с потребностями общества и государства на основе инновационных подходов к организации образовательного процесса в условиях динамично развивающегося рынка труда».

**Реализация цели осуществлялась посредством решения задач:**

- Обеспечение условий для качественного выполнения основных программ профессионального обучения учащихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии.
- Ориентация образовательного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций.

- Совершенствование учебно-методического комплекса по реализуемым программам в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:
  - актуализация учебно-методических комплексов с учётом нового содержания основных программ;
  - обновление контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям (ФОС).
- Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс.
- Сотрудничество с работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ и методических материалов, учитывающих динамику развития производства.
- Совершенствование качества профессионального обучения за счёт более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся.
- Развитие материально-технической базы учреждения, создание инфраструктурной среды для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности.
- Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся.
- Воспитательный аспект реализовывать посредством экскурсий, мероприятий, соревнований.
- Организация повышения квалификации преподавателей без отрыва от основной работы.
- Обеспечение эффективного взаимодействия с Департаментом образования, администрацией города, предприятиями, учреждениями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).
- Анализ качества и эффективности решений в области управления ресурсами образовательной организации, при необходимости — коррекция процесса управления.

В процессе четко спланированной деятельности решение основных представленных задач прослеживается в моделях:

#### **Модель №1**

Обеспечение условий для качественного выполнения основных программ профессионального обучения учащихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии



Практико-ориентированные занятия  
 Мастер-классы  
 Производственные и учебные практики  
 Использование современных технологий  
 Индивидуальная поддержка  
 Создание безопасной и мотивирующей среды

Реализация модели «Обеспечение условий для качественного выполнения основных программ профессионального обучения учащихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии» — это системный процесс, где материально-техническая, методическая и воспитательная работа увязаны в единую логику: от доступа к оборудованию и чётких регламентов до практик, формирующих ценностное отношение к профессии.

Этап 1. Создание инфраструктуры и нормативной базы

Этап 2. Практико-ориентированная реализация программы

Этап 3. Воспитательный компонент

### Модель №2

Совершенствование учебно-методического комплекса по реализуемым программам в соответствии с требованиями профессиональных стандартов



Актуализация учебно-методических комплексов с учётом нового содержания основных программ;

Обновление контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям (ФОС).

Реализация модели «Совершенствование учебно-методического комплекса (УМК) по реализуемым программам в соответствии с требованиями профессиональных стандартов» — это не разовое обновление документов, а циклический процесс: от анализа Профстандартов до внедрения обновлённых материалов, их апробации и регулярной корректировки.

Этап 1. Аналитический: сопоставление программы с Профстандартами

Этап 2. Проектирование УМК под Профстандарты

Этап 3. Практико-ориентированное наполнение и интеграция производственной среды

Этап 4. Воспитательный и ценностный компонент в структуре УМК

### Модель №3

Развитие материально-технической базы учреждения, создание инфраструктурной среды для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности



Инвентаризация и аудит инфраструктуры  
Планирование закупок и подготовка документации  
Модернизация помещений под требования профессий  
Оснащение цифровыми средствами

Реализация модели «Развитие материально-технической базы учреждения, создание инфраструктурной среды для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности» — это системный проект, где инфраструктура не просто «оснащается», а проектируется под конкретные образовательные результаты, Профстандарты и реальные производственные процессы.

Этап 1. Диагностика текущего состояния и целевое проектирование

Этап 2. Нормативное и ресурсное планирование

Этап 3. Создание и модернизация среды

Этап 4. Оснащение и запуск

#### Модель №4

Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся



Мониторинг «группы риска». Ежемесячные сводки по посещаемости, успеваемости и дисциплинарным эпизодам

Анкетирование

Реализация модели «Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся» строится на сочетании раннего выявления рисков, адресной поддержки и встраивания механизмов удержания в повседневную учебную и воспитательную работу.

#### Модель №5

Воспитательный аспект



Производственные экскурсии на предприятия  
Тематические экскурсии «История профессии»  
Профориентационные встречи с успешными специалистами  
Тематические недели  
Праздники и досуги  
Учебно- производственные конкурсы

#### *Производственные экскурсии на предприятия*

**Цель:** формирование уважения к труду, продемонстрировать реальные стандарты профессии, связать учебную практику с производством.

**Воспитательный эффект:** «вижу, как это работает по-настоящему» → растёт

ценность профессии и ответственность за качество.

***Тематические экскурсии «История профессии»***

**Цель:** показать преемственность труда, вклад профессии в общество, связь традиций и современных стандартов.

**Воспитательный эффект:** формируется гордость за профессию, понимание её социальной значимости.

***Профориентационные встречи с успешными специалистами***

**Цель:** дать живые примеры профессионального пути, показать «человеческое лицо» профессии.

**Воспитательный эффект:** мотивация, снижение тревожности перед выбором, понимание реальных трудностей и побед.

***Тематические недели***

**Цель:** системно раскрыть профессию через разные виды деятельности, усилить межпредметные связи.

**Воспитательный эффект:** погружение в профессиональный контекст, формирование целостного образа профессии.

***Праздники и досуги***

**Цель:** эмоционально закрепить ценность труда, создать положительные ассоциации с профессией.

**Воспитательный эффект:** формирование позитивного отношения к профессии, развитие качеств: командность, ответственность, самопрезентация.

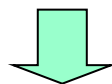
***Учебно-производственные конкурсы***

**Цель:** объективная оценка навыков, формирование культуры качества и безопасности.

**Воспитательный эффект:** развитие ответственности, дисциплины, стремления к совершенствованию.

**Модель № 7**

Анализ качества и эффективности решений в области управления ресурсами образовательной организации, при необходимости — коррекция процесса управления

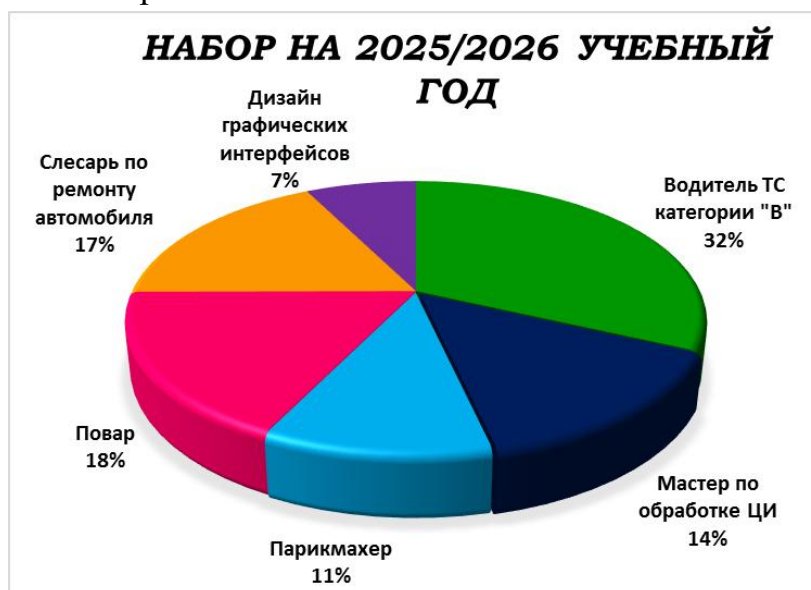


Анализ исполнения бюджета и закупочной деятельности  
SWOT-анализ  
Методические советы и педсоветы с повесткой по ресурсам

Модель «Анализ качества и эффективности решений в области управления образовательной организацией» реализуется как непрерывный цикл: сбор данных → аналитическая обработка → коллегиальное принятие решений → внедрение изменений → контроль эффекта.

Распределение учащихся по направлениям в 2025/2026 учебном году показал следующее:

- наиболее востребованными являются профессии: «Слесарь по ремонту автомобилей» и «Повар».



Образовательный процесс в 2025/2026 учебном году был направлен не только на повышение качества подготовки будущих специалистов, но и на создание благоприятной атмосферы для социализации вновь прибывших обучающихся. В период с октября по ноябрь 2025 г. среди учащихся 1-го и 2-го года обучения проведено анкетирование. Оно позволило проанализировать результаты адаптации учащихся, оценить эмоциональную атмосферу в учебно-производственном комбинате, определить уровень мотивации к обучению по выбранной профессии и жизненные приоритеты учащихся, качество подготовки будущих специалистов и воспитательной работы с обучающимися.

Учащимся предложили ответить на 9 вопросов, выбрав один или несколько вариантов, либо предложить свой ответ.

Опрос позволил выявить ключевые мотивы профессионального выбора учащихся: в основе решения чаще всего лежит искренний интерес к сфере деятельности и стремление овладеть необходимыми компетенциями. Примечательно, что такая тенденция сохраняется на протяжении ряда лет — это говорит о том, что ребята подходят к выбору осознанно.

Учащиеся высоко оценивают уровень подготовки в Учебно-производственном комбинате — об этом прямо свидетельствуют их отзывы. Они подчёркивают, что обстановка в учреждении способствует продуктивному обучению:

атмосфера отличается доброжелательностью и располагает к освоению материала.

Согласно анализу заполненных анкет, цели обучающихся носят разносторонний характер. Помимо приобретения профессиональных знаний, умений и навыков, ребята хотят расширить кругозор, повысить общий культурный уровень, сформировать полезные трудовые компетенции и, разумеется, получить официальное свидетельство о профессии рабочего или должности служащего. Кроме того, у учащихся заметен интерес к дополнительным формам работы — они охотно участвуют в мастер-классах, конкурсах и соревнованиях.

Данные опроса позволяют сделать вывод: молодые люди нацелены на полноценное освоение профессии — это даст им уверенность в будущем, поможет достичь жизненного благополучия и заслужить уважение в обществе. Процесс социализации протекает успешно: учащиеся без труда выстраивают коммуникацию как со сверстниками, так и с педагогами.

Расписание учебных занятий на весь учебный год формировалось так, чтобы организовать образовательный процесс максимально продуктивно и грамотно. Для отслеживания динамики освоения материала регулярно проводился контроль уровня знаний учащихся — по итогам каждого семестра.

Деятельность педагогического коллектива МБ УДО «МУПК» г. Симферополя выстроена системно: с первых дней обучения делается акцент не только на развитии профессиональных и базовых компетенций в рамках выбранной специальности, но и на формировании ценностных ориентиров. В числе приоритетов — воспитание патриотических чувств, общечеловеческих нравственных установок, а также забота о здоровье обучающихся. Конечная цель работы учреждения — подготовить зрелую личность и квалифицированного специалиста, чьи навыки будут востребованы работодателями.

Задачи методической службы заключаются в поддержке педагогического творчества и раскрытии индивидуального стиля каждого педагога. Стимулируя профессиональную инициативу и поиск новых подходов, методическая служба вносит вклад в совершенствование учебного процесса — помогает повышать его результативность и качество.

Так, в 2025/2026 учебном году педагогический коллектив МБ УДО «МУПК» г. Симферополя работал над общей методической темой: «Повышение эффективности и качества педагогического процесса, рост профессионального мастерства педагогов». В рамках работы над темой осуществлялась работа по следующим направлениям:

- Повышение квалификации.
- Изучение передового педагогического опыта.

- Аттестация. Цель аттестации — стимулировать творческую инициативу, продуктивность педагогического труда.
- Самообразование. Один из важных направлений развития и совершенствования педагогического мастерства.
- Работа в методических объединениях, творческих группах.
- Трансляция собственного педагогического опыта.

Такая деятельность способствует развитию методической работы, повышению уровня подготовки специалистов и выстраиванию системы постоянного профессионального роста педагогов.

В отношении начинающих специалистов реализовывалась система наставничества — она шла строго по утверждённому плану. Молодым педагогам оказывали поддержку: проводили консультации и предоставляли индивидуальную помощь с учётом конкретных потребностей.

Руководство МБ УДО «МУПК» г. Симферополя регулярно присутствовало на уроках и различных мероприятиях, организованных педагогами.

По итогам анализа посещённых занятий можно заключить, что образовательный процесс выстроен грамотно: уроки соответствуют программным требованиям и учитывают реальный уровень подготовки учащихся. Хорошо прослеживается структура занятий — этапы логично связаны между собой, а ход урока выстроен последовательно.

Для вовлечения учащихся в активную работу педагоги используют широкий спектр образовательных приёмов: информационно-коммуникационные технологии, методы проблемного и поискового обучения, деловые игры, средства визуализации учебного материала. Отдельно стоит подчеркнуть многообразие форматов внеучебных и учебных мероприятий — в практике учреждения прочно закрепились игры, викторины, мастер-классы, конкурсы, выставки и соревнования.

Чтобы надёжно соединить теорию с практикой и обеспечить целостность и системность обучения, преподаватели применяют бинарную модель обучения — она дополняет традиционные подходы и помогает формировать у учащихся полноценные профессиональные компетенции.

В основе построения учебных занятий лежат принципы демократизации и гуманизации, педагогика сотрудничества, а также личностный и деятельностный подходы. При этом учебно-воспитательный процесс оптимизируют и делают более интенсивным, опираясь на современные психолого-педагогические и психолого-физиологические концепции.

Применяемые формы работы позволяют раскрыть ключевой вектор педагогической деятельности. Так, удаётся максимально стимулировать творческую активность обучающихся, укрепить их мотивацию как к освоению учебных предметов, так и к будущей профессии. Параллельно растёт

профессиональный уровень педагогов — они совершенствуют свои навыки и осваивают новые подходы.

Для того чтобы обучающиеся могли успешно определиться с жизненным и профессиональным путём, в учреждении создают равные условия для доступа к образовательным ресурсам. При этом особое внимание уделяют раскрытию разных сторон личности: развивают творческие, интеллектуальные, духовные и физические способности каждого учащегося.

Учебный план МБ УДО «МУПК» г. Симферополя учитывает особенности организации профессионального обучения. Его выстраивают с учётом социального запроса родителей (законных представителей), личных интересов и индивидуальных особенностей подростков (от 14 лет и старше), а также реальных возможностей учреждения — кадровых, методических и финансовых.

Базу учебного плана составляют основные программы профессионального обучения. Чтобы план выполнялся эффективно, администрация ведёт постоянную организационную работу. Контроль реализации программ и сохранения контингента обучающихся организован на системной основе: ежемесячно заместитель директора по учебно-производственной работе проверяет журналы посещаемости.

В течение учебного года отдельно отслеживали корректность ведения документации по профессии «Водитель транспортных средств категории «В»: контролировали заполнение журналов обучения, а также правильность оформления сводных ведомостей.

В МБ УДО «МУПК» г. Симферополя координацией методической деятельности занимался методический совет. На протяжении учебного года велась планомерная работа, нацеленная на развитие профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения. В рамках этой работы обновляли учебно-планирующую документацию, организовывали методические мероприятия, проводили открытые занятия, устраивали профессиональные недели и конкурсы профессионального мастерства.

Все запланированные события прошли на высоком уровне, а поставленные цели удалось реализовать — этому способствовали грамотная организация, чёткое соблюдение сроков и добросовестное отношение педагогов к своим обязанностям.

Педагоги учреждения активно делятся наработанным опытом: публикуют методические материалы в интернете.

Чтобы стимулировать профессиональный рост педагогов, усилить вовлечённость учащихся и раскрыть их творческие способности, в течение года все участники образовательного процесса включались в мероприятия разного

уровня. Такая практика позволила поддерживать активную образовательную среду и создавать условия для самореализации и педагогов, и обучающихся.

#### **Для педагогов:**

Педагоги по профессии «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг» Ключкова Е.Н., Алистратенко М.В. принимали участие в жюри в конкурсе Юниоры по парикмахерскому искусству. Подготовили конкурсантов.

Жученкова Е.В. преподаватель спецдисциплин по профессии «Повар» является членом аттестационной комиссии в проведении демонстрационного экзамена в КООП.

Кушицкий В.В. разместил авторский материал на сайте infourok.ru. Мастер-класс «Приготовление желе», Урок практического обучения по теме «Котлеты по-крымски», на сайте учебные Презентации.рф «Каша-пища наша», 2026.

#### **Награды**

В июне 2025 г. года директору учреждения – Бойко А.В. объявлена Благодарность ГБОУ ДОРК «Малая академия наук «Искатель».

Медицинская сестра – Кучерова Т.Е. награждена Благодарностью ГБОУ ДОРК «Малая академия наук «Искатель» за активное сотрудничество и содействие в подготовке и проведении Соревнований «Гонки дронов» в рамках Межрегионального фестиваля «ТехноКрым» в 2025 году.

В сентябре 2025 г. мастера производственного обучения Кушицкий В.В., Рыбалко М.В., награждены Грамотами МКУ Департамента образования администрации города Симферополя РК.

В декабре 2025 г. директор МБ УДО «МУПК» г. Симферополя награжден Благодарственным письмом Главы администрации города Симферополя.

#### **Для обучающихся:**

Сентябрь 2025 г. в МУПК для учащихся 2-го года обучения по профессии «Парикмахер» проведено мероприятие, посвященное профессиональному празднику, основной целью которого являлось повышение мотивации к дальнейшему освоению профессии, вовлечение обучающихся первого года обучения в совместную деятельность.

Октябрь - ноябрь 2025 г. проведены ежегодные мероприятия для первого года обучения «Посвящение в профессию».

Ноябрь 2025 г. прошло тематическое мероприятие для учащихся по профессии «Повар» на тему «Салат осенний в стиле модерн».

Декабрь 2025 г. подготовлен мастер-класс «Сервировка новогоднего стола».

Март 2026 г. Учащиеся первого и второго года обучения по профессии "Повар" посетили предприятие общественного питания кафе "Вместе" в рамках реализации программы профессионального обучения по темам: Работа различных видов цехов, Организация работы организаций общественного питания.

*Март 2026* Региональный этап Чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" в Республике Крым в 2026 году - компетенция парикмахерское искусство (юниоры). Кураторы: Ключкова Е.Н., Алистратенко М.В.

*Апрель 2026* Участница Крымского чемпионата "Абилимпикс"-обучающаяся по профессии "Повар", под наставничеством мастера производственного обучения Кушицкого В.В. стала обладателем Диплома (3 место) в номинации "Поварское дело".

*Апрель 2026* День самоуправления

Апрель 2026 Обучающиеся первого года обучения по профессии "Повар", в рамках проведения недели профессионального мастерства" подготовили буклеты "Сладости без угрызения совести"

*Апрель 2026* Конкурс профессионального мастерства "Лучший по профессии- Повар" для учащихся второго года обучения

*Апрель 2026* Обучающиеся второго года обучения по профессии "Слесарь по ремонту автомобилей" приняли участие в конкурсе профессионального мастерства.

С целью обеспечения условий для самоопределения школьников, в апреле 2026 года проведена профориентационная работа с обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций. Прошли Дни открытых дверей. Данное мероприятие посетили 178 человек. Для учащихся школ, родителей (законных представителей), педагогов общеобразовательных организаций проведена экскурсия по учебным кабинетам и мастерским, в ходе которой гости познакомились с учебно-производственным оборудованием, материально-технической базой МБ УДО «МУПК» г. Симферополя. Все желающие имели возможность пообщаться с преподавателями и мастерами производственного обучения, узнать о профессиях, по которым проводится обучение, о правилах приема и возможностях трудоустройства.

В 2025/2026 учебном году в МБ УДО «МУПК» г. Симферополя системно развивали цифровую составляющую образовательного процесса. Информационное сопровождение деятельности учреждения велось на постоянной основе: актуальные сведения о событиях и работе центра регулярно публиковали на официальном сайте и в сообществе в «ВКонтакте».

Для повышения результативности обучения расширяли коллекцию методических ресурсов — формировали базу материалов, которые обучающиеся могут использовать для самостоятельной работы и саморазвития. Параллельно педагоги получали поддержку в освоении информационно-коммуникационных технологий и работе с интерактивным оборудованием — это помогало активнее внедрять цифровые инструменты в учебный процесс.

Несмотря на достигнутые успехи, в работе педагогического коллектива выявлены отдельные проблемные зоны. В частности, отмечается недостаточно глубокое освоение педагогами нормативно-правовой базы, а также фиксируются недочёты при разработке учебно-методических комплексов и материалов для оценивания результатов освоения образовательных программ.

Для устранения этих недостатков рекомендуется:

- перед организацией любого мероприятия заранее обсуждать его формат с методистом — это поможет избежать ошибок и выстроить работу в соответствии с требованиями;
- при подготовке воспитательных событий отдавать приоритет активным, интерактивным форматам вместо пассивных: такие формы позволяют учащимся напрямую взаимодействовать с педагогом и друг с другом, глубже включаться в образовательный процесс;
- выстраивать воспитательную работу с учётом реальных интересов обучающихся и возможностей программы воспитания — так мероприятия будут более востребованными и результативными;
- задействовать как учебные, так и досуговые форматы деятельности, чтобы развивать у учащихся навыки самостоятельного контроля и оценки своих достижений в рамках программы профессионального обучения;
- систематически повышать квалификацию: педагогам стоит регулярно участвовать в мастер-классах, тренингах, конкурсах профессионального мастерства и других формах развития компетенций — это позволит совершенствовать педагогические навыки и осваивать современные подходы.

При этом деятельность методической службы по сопровождению педагогов в освоении и применении инновационных технологий следует продолжать и дальше — она остаётся важным ресурсом профессионального роста коллектива.

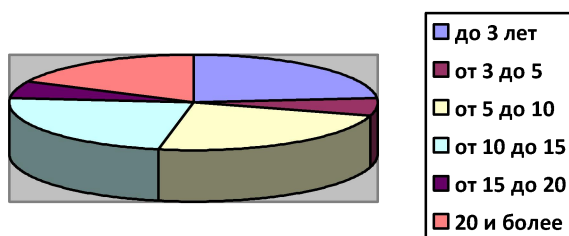
#### **Кадровый состав.**

Учебный процесс по реализуемым МБ УДО «МУПК» г. Симферополя образовательным программам осуществляют 16 педагогов, из них 5 преподавателей и 10 мастеров п/о, 1 методист.

### Распределение численности педагогического персонала по уровню образования и стажу работы

| Наименование показателей           | Всего человек | Из них имеют образование |                |                | Имеют квалификационные категории |        | Имеют педагогический стаж работы, лет |           |            |             |             |            |
|------------------------------------|---------------|--------------------------|----------------|----------------|----------------------------------|--------|---------------------------------------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
|                                    |               | Высшее                   | Педагогическое | Средне-профес. | Высшую                           | Первую | до 3                                  | от 3 до 5 | от 5 до 10 | от 10 до 15 | от 15 до 20 | 20 и более |
| Педагогические работники - всего   | 16            | 13                       | 4              | 3              | 5                                | 5      | 3                                     | 2         | 5          | 4           |             | 3          |
| в том числе: Преподаватели         | 5             | 4                        | 2              | 1              | 2                                | -      | 1                                     |           | 1          | 1           |             | 2          |
| Мастера производственного обучения | 10            | 8                        | 1              | 2              | 2                                | 5      | 2                                     | 2         | 4          | 2           |             | 1          |
| Методист                           | 1             | 1                        | 1              |                | 1                                |        |                                       |           |            | 1           |             |            |

### Распределение по педагогическому стажу работы



Педагоги МБ УДО «МУПК» г. Симферополя регулярно совершенствуют профессиональные компетенции: они проходят обучение в сторонних образовательных центрах, принимают участие в семинарах, вебинарах, форумах, посещают профильные выставки и иные мероприятия.

В своей работе преподаватели осваивают актуальные подходы к организации учебного процесса, активно внедряют современные педагогические технологии и применяют различные технические средства обучения, делая занятия более эффективными и вовлекающими.

В 2025/2026 учебном году курсы повышения квалификации прошли 5 педагогов. Обучение по программе «Цифровые инструменты и сервисы в организации образовательного процесса» прошли 6 педагогов.

Администрация и учебно-вспомогательный персонал прошли курсы повышения квалификации в соответствии с направлением своей деятельности.

Аттестация работников осуществляется в соответствии с графиком.

В 2025/2026 учебном году процедуру аттестации прошли: 2 мастера производственного обучения (присвоены первая и высшая квалификационные категории), 1 преподаватель спецдисциплин с присвоением высшей квалификационной категории.

Деятельность МБ УДО «МУПК» г. Симферополя в 2025/2026 учебном году осуществлялась в строгом соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка — за их исполнением велся регулярный контроль.

Кадровые и учётные процессы были организованы в установленном порядке: утверждено штатное расписание на учебный год, ежемесячно формировался и передавался табель учёта рабочего времени. В декабре согласовали и утвердили график отпусков сотрудников. Трудовые книжки (в том числе в электронном формате) своевременно заполнялись, их хранение обеспечивалось в сейфе, при этом вёлся специальный журнал учёта документов. По запросам учредителя предоставлялись сведения о поощрениях и наградах работников.

Заседания Педагогического и Методического советов проводились в соответствии с планом, вся документация по ним (в том числе протоколы) была оформлена надлежащим образом.

Работа методиста в течение учебного года велась по утверждённому плану. На постоянной основе оказывалась методическая поддержка преподавателям и мастерам производственного обучения: помогали в подготовке и оформлении учебно-планирующей документации, в организации и проведении открытых уроков, мастер-классов, конкурсов и викторин. Отдельно предоставлялась целевая помощь педагогам при подготовке к аттестации. Кроме того, методист посещал учебные занятия с последующим анализом, консультировал коллег по различным вопросам, участвовал в планировании и организации курсов повышения квалификации, прохождении процедуры аттестации.

### **1.3. Анализ работы по реализации плана воспитательной работы за 2025/2026 учебный год**

В МБ УДО «МУПК» г. Симферополя воспитательная работа опирается на фундаментальные ценности, значимые для общества. Главная цель воспитательной деятельности учреждения — содействовать гармоничному становлению личности учащегося. Это включает развитие духовно-нравственных ориентиров, формирование гражданской позиции и патриотического сознания, приобщение к науке, воспитание трудолюбия, помощь в профессиональном самоопределении, а также привитие навыков здорового и безопасного образа жизни.

Достижение этих целей строится на нескольких ключевых задачах:

- помочь учащимся выработать осознанное, ценностное отношение к себе, окружающим людям и миру в целом;
- закрепить понимание важнейших общественных ценностей, а также принятых в обществе норм и правил поведения;
- создать условия, чтобы каждый учащийся мог выстраивать свои поступки и деятельность в соответствии с национальными ценностями и социальными нормами.

Педагогический коллектив реализует эти задачи через ряд приоритетных направлений воспитательной работы:

- сохранять и поддерживать традиции, связанные с проведением общественно значимых учебных и досуговых событий;
- раскрывать индивидуальные способности и потенциал каждого учащегося;
- формировать у обучающихся широкий культурный кругозор, включая ценности здорового образа жизни, а также развивать такие качества, как инициативность, самостоятельность, ответственность и активная жизненная позиция;
- выстраивать продуктивное и содержательное общение учащихся со сверстниками и взрослыми, опираясь на гуманистические идеалы и ценности;
- воспитывать у учащихся чувство собственного достоинства, любовь к Родине, патриотизм и гордость за достижения страны — на базе духовно-нравственных и социокультурных ориентиров, а также общепринятых норм поведения, учитывающих интересы личности, семьи и общества.

В отчётном периоде воспитательная работа велась в соответствии с утверждённым планом и охватывала следующие направления:

- гражданско- патриотическое воспитание;
- духовно- нравственное воспитание;
- формирование культуры здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- развитие социально- коммуникативной активности.

Таким образом, воспитательный процесс в учреждении носит комплексный характер: он затрагивает как личностное, так и профессиональное становление учащихся. В ходе воспитательной работы развиваются коммуникативные и познавательные способности, формируются социально значимые представления, накапливается опыт нравственного поведения и совершенствуется культура общения.

#### **1.4 Общие выводы**

По итогам анализа работы МБ УДО «МУПК» г. Симферополя за 2025/2026 учебный год можно сделать вывод о стабильной и устойчивой работе учреждения.

Работа коллектива ориентирована на то, чтобы отвечать образовательным и профессиональным запросам обучающихся, способствовать их профессиональному росту и помогать поддерживать квалификацию на уровне, соответствующем актуальным требованиям профессии и изменениям в обществе.

Цели и задачи учреждения формулируются с учётом стратегических направлений, заданных на государственном и региональном уровнях: они опираются на установки Правительства РФ, нормативно-правовую базу, а также на документы Министерства образования и науки РФ и Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым.

Выбранная стратегия работы позволила достичь значимых результатов в управленческой и образовательной деятельности. Среди наиболее весомых достижений можно выделить:

Учреждение располагает полным комплектом правоустанавливающих и нормативных документов; реализация программ профессионального обучения ведётся в строгом соответствии с лицензионными требованиями. Все образовательные направления доступны учащимся от 14 лет бесплатно. Предлагаемый спектр услуг соответствует ожиданиям обучающихся, их родителей (законных представителей) и в целом отвечает актуальным запросам целевой аудитории.

Муниципальное задание за 2026 год (по данным на 31.08.2026) выполнено.

Сохранность контингента обучающихся составила 85,4 % в течение 2025/2026 учебного года.

Программы профессионального обучения реализуются в полном объёме; их содержание согласовано с Профессиональными стандартами, целями Программы развития учреждения и учитывает потребности участников образовательного процесса.

Педагогический коллектив отличается стабильностью состава; уровень профессиональной квалификации сотрудников соответствует Профессиональным стандартам и позволяет эффективно организовывать образовательный процесс.

В учреждении обеспечены безопасные условия для пребывания обучающихся; все предписания контролирующих органов своевременно устраняются.

Информация о работе учреждения открыта и доступна для всех заинтересованных сторон.

Материально-техническая база отвечает необходимым требованиям и позволяет полноценно реализовывать программы профессионального обучения.

Учреждение развивается: в образовательный процесс и систему управления регулярно вносятся изменения, позволяющие совершенствовать работу.

### **1.5. Цель и задачи работы педагогического коллектива МБ УДО «МУПК» г. Симферополя на 2026/2027 учебный год**

**ЦЕЛЬ:** «Обеспечение подготовки компетентных специалистов, чьи навыки и квалификация отвечают актуальным запросам работодателей, а профессиональная гибкость и готовность к обучению делают их конкурентоспособными в динамично меняющихся условиях рынка труда».

**ЗАДАЧИ:**

- формирование у обучающихся системы глубоких знаний в соответствии с Профстандартом, осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;
- обеспечение условий для развития кадрового потенциала педагогов;
- поиск форм представления учебно-производственного комбината для поддержания положительного имиджа образовательного учреждения.
- обогащение материально-технической базы и информационно-образовательных ресурсов учреждения.
- совершенствование работы по сохранности контингента групп обучающихся.
- поддержание и формирование традиций МУПК, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований, организация встреч с выпускниками.
- ориентация учащихся на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
- совершенствование системы сетевого взаимодействия и социального партнерства.

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

| <b>№</b> | <b>Содержание деятельности</b>               | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственный</b>                                                       |
|----------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Комплектация штата педагогических работников | до 02.09.2026г.        | Директор<br>Бойко А.В.<br>Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В. |
| 2        | Комплектование групп первого года обучения   | до<br>11.09.2026 г.    | Заместитель<br>директора по УПР                                            |

|   |                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Горецкая И.В.                                                                   |
| 3 | Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году                                                                                              | до 01.09.2026г.                                                       | Преподаватели и мастера п/о                                                     |
| 4 | Утверждение учебно-планирующей документации                                                                                                                                             | 26.08.2026г.                                                          | Директор<br>Бойко А.В.<br>Преподаватели и мастера п/о                           |
| 5 | Подготовить и утвердить приказом составы:<br>- педагогического совета<br>- методического совета<br>- заведующих лабораториями и мастерскими<br>- аттестационной комиссии                | 07.09.2026 г.                                                         | Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В.<br>Методист<br>Водяницкая Л.П. |
| 6 | Составление графиков:<br>- учебного процесса на учебный год<br>- сдачи итоговой квалификационной аттестации<br>- промежуточной аттестации<br>- дежурства преподавателей и администрации | до 01.09.2026г.<br>до 13.04.2027г.<br>до 13.04.2027г.<br>14.09.2026г. | Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В.                                |
| 7 | Подготовка учебной документации:<br>- журнал учета учебных занятий<br>- приказов на зачисление<br>- расписание учебных занятий                                                          | 01.10.2026г.<br>11.09.2026г.<br>02.10.2026г.                          | Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В.                                |
| 8 | Проведение инструктажа по ведению журнала                                                                                                                                               | сентябрь                                                              |                                                                                 |
| 9 | Знакомство обучающихся нового набора с Уставом и структурой МБ УДО «МУПК» г. Симферополя, правилами внутреннего распорядка                                                              | сентябрь                                                              | Преподаватели и мастера п/о                                                     |

## 2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

| № | Содержание деятельности                                                                                                                                      | Срок исполнения | Ответственные                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Составление календарно-тематических планов по учебным группам на основании учебных планов программ профессионального обучения, календарного учебного графика | сентябрь        | Педагоги,<br>заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В. |
| 2 | Подсчет нагрузки для педагогических работников. Составление тарификации                                                                                      | сентябрь        | Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В.              |
| 3 | Разработка и утверждение графика учебного процесса                                                                                                           | сентябрь        | Заместитель<br>директора по УПР<br>Горецкая И.В.              |

|    |                                                                                                                                                    |                                    |                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Разработка, утверждение и корректировка экзаменационных билетов по промежуточной и итоговой аттестации                                             | февраль                            | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.,<br>методист,<br>педагоги             |
| 5  | Подготовка графика промежуточной и итоговой аттестации                                                                                             | март<br>апрель                     | Горецкая И.В.                                                                       |
| 6  | Обеспечение полной сохранности мебели и оборудования                                                                                               | в течение года                     | Зав. кабинетами                                                                     |
| 7  | Проведение текущих и выпускных экзаменов в соответствии с инструкцией и графиком учебного процесса                                                 | май-июнь                           | Горецкая И.В.                                                                       |
| 8  | Проведение проверки посещаемости занятий обучающимися                                                                                              | ежемесячно                         | Учебная часть                                                                       |
| 9  | Использование инновационных методов обучения на занятиях                                                                                           | в течение года                     | Методист<br>Водяницкая Л.П.,<br>преподаватели,<br>мастера п/о                       |
| 10 | Организация и проведение недели профессионального мастерства                                                                                       | по графику                         | Методист<br>Водяницкая Л.П.,<br>преподаватели,<br>мастера п/о                       |
| 11 | Посещение и анализ уроков                                                                                                                          | по графику                         | Администрация                                                                       |
| 12 | Анализ и проверка выполнения учебных планов и программ                                                                                             | январь, июнь                       | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.                                       |
| 13 | Составление и корректировка расписания занятий                                                                                                     | в течение года                     | Учебная часть                                                                       |
| 14 | Работа по приобретению наглядных пособий, учебно-методической литературы, журналов                                                                 | в течение года                     | Палагив В.И.<br><i>При наличии финансирования</i>                                   |
| 15 | Распределение обучающихся по базам практик в соответствии с программами практики и заключёнными договорами                                         | согласно графика учебного процесса | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.,<br>мастера п/о                       |
| 16 | Утверждение актов готовности учебных кабинетов, мастерских и лабораторий к новому учебному году в соответствии с требованиями техники безопасности | сентябрь                           | Заместитель директора по АХР<br>Палагив В.И.,<br>Специалист по ОТ<br>Сидоренко И.Н. |
| 17 | Утверждение перечня учебно-производственных работ, квалификационных проверочных работ                                                              | октябрь                            | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.                                       |
| 18 | Осуществление контроля за ведением журналов учебных групп                                                                                          | в течение учебного года            | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.                                       |
| 19 | Организация прохождения курсов                                                                                                                     | в течение                          | Методист                                                                            |

|    |                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | повышения квалификации педагогов                                                                                                                            | учебного года           | Водяницкая Л.П.                                                                                                                    |
| 20 | Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня                                                                                          | в течение учебного года | Методист<br>Водяницкая Л.П.                                                                                                        |
| 21 | Пополнение учебных лабораторий и производственных мастерских оборудованием и материалами, согласно плану укрепления материально-технической базы Учреждения | в течение учебного года | Заместитель директора по АХР<br>Палагив В.И.<br>Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.<br><i>При наличии финансирования</i> |

## 2.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

| № | Содержание деятельности                                                                                                                                                                 | Срок исполнения           | Ответственные                                                              |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организация контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися (внутренний аудит: анализ посещаемости, успеваемости, причин пропусков)                                              | Ежедневно/ежемесячно      | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В., преподаватели и мастера п/о |
| 2 | Организация адаптационных мероприятий (Посвящение в профессию)                                                                                                                          | октябрь                   | Педагоги, методист                                                         |
| 3 | Организация индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися, консультации                                                                                                            | в течение года            | Преподаватели, мастера п/о                                                 |
| 4 | Взаимодействие с родителями. Проведение родительских собраний и индивидуальных консультаций                                                                                             | 2 раза в год              | Преподаватели, мастера п/о                                                 |
| 5 | Организация воспитательной работы<br>Использование интерактивных и практико-ориентированных форматов: проектная деятельность, кейсы из реальной профессии, мастер-классы, геймификация, | в соответствии с графиком | Преподаватели, мастера п/о, методист                                       |
|   | Работа с мотивацией и будущим<br>встречи с работодателями, выпускниками МБ УДО «МУПК» г. Симферополя, представителями профессий, профессиональные конкурсы и олимпиады                  | в соответствии с графиком | Преподаватели, мастера п/о, методист                                       |

## 2.3. ПЛАН УКРЕПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|---|------------|------|---------------|
|---|------------|------|---------------|

|   | <b>деятельности</b>                                                                                                 | <b>исполнения</b> |                                                                                                                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Обеспечить эффективное использование финансовых и материальных средств                                              | в течение года    | Директор Бойко А.В.                                                                                                                                 |
| 2 | Составить карту по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских            | в течение года    | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.                                                                                                           |
| 3 | Пополнять учебные мастерские наглядными пособиями, инструментами, инвентарем                                        | в течение года    | Директор Бойко А.В.<br>Заместитель директора по УПР Горецкая И.В.<br>Заместитель директора по АХР Палагив В.И.<br><i>При наличии финансирования</i> |
| 4 | Производить ремонт мебели и поддерживать ее в эстетическом виде                                                     | в течение года    | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.                                                                                                           |
| 5 | Приобрести современное высокотехнологичное оборудование, учебные тренажеры для кабинетов и мастерских (лабораторий) | в течение года    | Директор Бойко А.В.<br>Специалист по закупкам<br><i>При наличии финансирования</i>                                                                  |

#### 2.4. ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

| <b>№</b> | <b>Содержание деятельности</b>                                                                                                          | <b>Срок исполнения</b>  | <b>Ответственные</b>                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Обеспечить функционирование и информационную наполняемость официального сайта МБ УДО «МУПК» г. Симферополя, ведение социальных сетей    | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР Горецкая И.В.<br>Методист Водяницкая Л.П.<br>Системный администратор Плиско С.Ф.<br>Мастер п/о Рыбалко М.В. |
| 2        | Пополнять каталог информационных ресурсов МБ УДО «МУПК»                                                                                 | в течение года          | Системный администратор Плиско С.Ф.                                                                                                      |
| 3        | Оказывать помощь педагогическому коллективу МБ УДО «МУПК» г. Симферополя по использованию ИКТ и интерактивного оборудования на занятиях | в течение учебного года | Заместитель директора по УПР Горецкая И.В.<br>Методист Водяницкая Л.П.<br>Системный администратор Плиско С.Ф.                            |
| 4        | Обеспечить бесперебойную работу                                                                                                         | постоянно               | Системный                                                                                                                                |

|   |                                                    |                         |                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|   | оргтехники и персональных компьютеров              |                         | администратор<br>Плиско С.Ф.,<br>Заместитель<br>директора по АХР<br>Палагив В.И. |
| 5 | Обновление средств антивирусной защиты компьютеров | в течение учебного года | Системный администратор<br>Плиско С.Ф.                                           |

## 2.5. КАДРОВАЯ РАБОТА

| № | Содержание деятельности                                                                     | Срок исполнения                           | Ответственные                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка   | постоянно                                 | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.<br>Заместитель директора по АХР<br>Палагив В. И. |
| 2 | Осуществлять контроль за выполнением сотрудниками функциональных и должностных обязанностей | постоянно                                 | Администрация                                                                                  |
| 3 | Оформлять личные дела вновь прибывших сотрудников в соответствии с требованиями             | по мере прибытия                          | Специалист по КДП<br>Хитрова Г.Г.                                                              |
| 4 | Организовать работу по прохождению курсов повышения квалификации                            | в течение года, в соответствии с графиком | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.<br>Методист<br>Водяницкая Л.П.                   |
| 5 | Утвердить штатное расписание на 2026/2027 учебный год                                       | сентябрь                                  | Директор<br>Бойко А.В.<br>Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.                        |
| 6 | Предоставлять табеля учета рабочего времени сотрудников МБ УДО «МУПК» г. Симферополя        | ежемесячно                                | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.<br>Заместитель директора по АХР<br>Палагив В. И. |
| 7 | Сдавать отчеты по воинскому учету сотрудников                                               | октябрь                                   | Специалист по КДП<br>Хитрова Г.Г.                                                              |
| 8 | Подготовить график отпусков сотрудников                                                     | декабрь                                   | Специалист по КДП<br>Хитрова Г.Г.                                                              |
| 9 | Ведение архивно-справочной работы по формированию документов длительного хранения           | в течение года                            | Специалист по КДП<br>Хитрова Г.Г.                                                              |

|    |                                                                             |            |                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| 10 | Хранить и заполнять трудовые книжки работников МБ УДО «МУПК» г. Симферополя | постоянно  | Специалист по КДП<br>Хитрова Г.Г.             |
| 11 | Готовить материалы для представления работников к поощрениям и награждениям | по запросу | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В. |

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

Педагогический совет — это коллегиальный орган, который обеспечивает самоуправление педагогического коллектива. В его состав входят все педагоги учреждения: вместе они планируют, направляют и согласовывают работу в педагогической, воспитательной и методической сферах. Такая совместная деятельность позволяет придерживаться единых подходов и принципов при обучении и воспитании учащихся.

Задача Педагогического совета — организовывать образовательный процесс, обогащать содержание обучения, реализовывать программы профессионального обучения, добиваться более высокого качества преподавания и воспитательной работы, а также создавать условия для профессионального роста педагогов.

Ключевые направления деятельности Педагогического совета:

- формировать и развивать стратегические ориентиры работы учреждения;
- подводить и анализировать итоги деятельности — как по семестрам, так и по итогам учебного года;
- повышать уровень педагогического мастерства сотрудников и интегрировать в учебный процесс современные образовательные методики и технологии;
- следить за тем, насколько качественно ведётся подготовка специалистов.

#### 3.1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

| № | Рассматриваемые вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Дата проведения | Ответственные                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Заседание №1</b><br><b>Установочный</b><br><b>Итоги работы учреждения в 2025/2026 учебном году и задачи на 2026/2027 учебный год:</b><br>1. Анализ показателей сохранности контингента, успеваемости обучения выпускников.<br>2. Итоги производственной практики: качество договоров с предприятиями, уровень освоения компетенций, замечания работодателей.<br>3. Утверждение учебного плана, календарного учебного графика, годового плана | август          | Директор<br>Бойко А.В.<br>Заместитель<br>директора по<br>УПР<br>Горецкая И.В.<br>Методист |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>4. Утверждение изменений к программам профессионального обучения.</p> <p>5. План воспитательной работы</p> <p>6. Распределение методической нагрузки,</p> <p>7. Принятие и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность.</p> <p>8. Основные направления деятельности педагогического коллектива в новом учебном году.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                         |
| 2 | <p><b>Заседание №2</b></p> <p><b>«Оптимизация образовательного процесса и рост его результативности за счёт внедрения актуальных педагогических подходов»</b></p> <p>1. Обсуждение исполнения решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. «Чек-листы в профессиональном обучении: инструмент контроля качества и безопасности»</p> <p>3. Технологические карты для учебной практики: требования и методика разработки»</p> <p>4. Региональный компонент в образовательном процессе.</p> <p>5. Воспитательная работа в профессиональном обучении: от теории к практике.</p>                    | ноябрь              | <p>Директор<br/>Бойко А.В.</p> <p>Заместитель<br/>директора по<br/>УПР<br/>Горецкая И.В.</p> <p>Методист<br/>Водяницкая Л.П.</p>        |
| 3 | <p><b>Заседание №3</b></p> <p><b>«Итоги образовательной деятельности МБ УДО „МУПК“ за I полугодие 2025/2026 учебного года и направления совершенствования учебно-воспитательного процесса во II полугодии»:</b></p> <p>1. Контроль реализации решений, принятых на предыдущем педагогическом совете.</p> <p>2. Оценка хода реализации программ профессионального обучения и состояния документации.</p> <p>3. Проверка комплектности личных дел обучающихся и анализ показателей сохранности контингента.</p> <p>4. Организация процедуры самообследования учреждения: старт и распределение задач.</p> | январь<br>(февраль) | <p>Администрация,<br/>преподаватели,<br/>мастера п/о</p>                                                                                |
| 4 | <p><b>Заседание №4</b></p> <p><b>«Проведение промежуточной и итоговой квалификационной аттестации»:</b></p> <p>1. Обсуждение исполнения решений предыдущего педагогического совета</p> <p>2. Итоги профориентационной работы в 2025/2026 учебном году.</p> <p>3. Формирование списка обучающихся, допускаемых к промежуточной и итоговой квалификационной аттестации.</p> <p>4. Экспертиза и утверждение фондов оценочных</p>                                                                                                                                                                           | апрель              | <p>Заместитель<br/>директора по<br/>УПР<br/>Горецкая И.В.</p> <p>Методист<br/>Водяницкая Л.П.</p> <p>Преподаватели,<br/>мастера п/о</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.<br>5. Подготовка к прохождению учащимися производственной практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                |
| 5 | <b>Заседание №5</b><br><b>Итоговый</b><br><b>«Итоги образовательной деятельности в 2026/2027 учебном году и стратегические направления развития учреждения».</b><br>1. Контроль исполнения решений, принятых на предыдущем педагогическом совете.<br>2. Организация перевода и выпуска обучающихся: итоги освоения программ и оформление документов.<br>3. Подготовка учебно- производственной базы (кабинетов и мастерских) к началу нового учебного года.<br>4. Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2027/2028 учебный год.<br>5. Оценка результативности программы развития: достигнутые показатели, эффективность мероприятий, задачи на следующий период. | май | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.,<br>Заместитель директора по АХР<br>Палагив В.И.<br>Методист<br>Водяницкая Л.П.<br>Преподаватели,<br>мастера п/о |

**Примечание:**

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству МБ УДО «МУПК» г. Симферополя, такие как:

1. состояние преподавания и успеваемости, персональные дела обучающихся;
2. финансовое состояние, выплата заработной платы;
3. о выполнении решений Педсовета;
4. о состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

### 3.2. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

#### МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА МБ УДО «МУПК» г. Симферополя:

«Повышение эффективности и качества педагогического процесса, рост профессионального мастерства педагогов».

#### Основные направления работы методического совета:

- **Повышение квалификации.**
- **Изучение передового педагогического опыта.**
- **Аттестация.** Цель аттестации — стимулировать творческую инициативу, продуктивность педагогического труда

- **Самообразование.** Один из важных направлений развития и совершенствования педагогического мастерства.
- **Работа в методических объединениях, творческих группах.**
- **Трансляция собственного педагогического опыта.**

| ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| №                                     | Основные рассматриваемые вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки проведения | Ответственный                    |
| 1                                     | <p><b>Заседание №1.</b><br/> <b>Установочное:</b><br/> <i>«Нормативно- методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения в 2026/2027 учебном году»</i><br/> <b>Цель:</b> синхронизировать работу педагогов, утвердить единые подходы к организации обучения и документации.<br/> <b>Вопросы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ выполнения плана методической работы за прошлый год и корректировка задач на новый год.</li> <li>• Актуализация рабочих программ по профессиям (парикмахер, повар, автослесарь, водитель, мастер по обработке цифровой информации) с учётом профстандартов и обновления нормативных документов.</li> <li>• График взаимопосещений и открытых занятий.</li> </ul> | август           | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 2                                     | <p><b>Заседание №2.</b><br/> <i>«Чек- листы и инструменты контроля качества на учебной и производственной практике»</i><br/> <b>Цель:</b> внедрить единые инструменты оценки практических навыков и снизить субъективность оценивания.<br/> <b>Вопросы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Что такое чек- лист, какие типы чек- листов уместны в МУПК (контрольные, оценочные, самопроверки) и как их применять по разным профессиям.</li> <li>• Разработка и апробация чек- листов для типовых операций.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          | ноябрь           | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интеграция чек- листов в технологические карты занятий: где фиксировать этапы, критерии и отметки о выполнении.</li> <li>• Связь чек- листов с фондом оценочных средств.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                  |
| 3 | <p><b>Заседание №3.</b><br/> <b>«Технологические карты для занятий учебной практики: структура, требования, типичные ошибки»</b><br/> <b>Цель:</b> обеспечить прозрачность и воспроизводимость учебного процесса на практике, повысить качество отработки навыков.<br/> <b>Вопросы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования к структуре технологической карты: цель, задачи, оборудование, этапы работы, критерии качества, техника безопасности.</li> <li>• Примеры хороших и проблемных технологических карт по разным профессиям: разбор ошибок и доработка.</li> <li>• Как адаптировать технологические карты под разные уровни подготовки обучающихся (базовый/углублённый, группа риска/мотивированные).</li> <li>• Использование технологических карт при подготовке к экзамену и при проведении открытых занятий.</li> </ul> | декабрь | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П.                                 |
| 4 | <p><b>Заседание №4.</b><br/> <b>«Повышение профессионального мастерства педагогов: открытые занятия, обмен опытом»</b><br/> <b>Цель:</b> создать условия для непрерывного профессионального роста преподавателей и мастеров производственного обучения.<br/> <b>Вопросы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и проведение открытых занятий: критерии качества, разбор типичных ошибок, обратная связь.</li> <li>• Участие в конкурсах профмастерства и методических конкурсах: план подготовки, распределение ролей.</li> <li>• Повышение квалификации:</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | март    | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П.<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------|
|   | выбор курсов и стажировок с учётом потребностей МУПК и требований работодателей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                  |
| 5 | <b>Заседание №5.</b><br><b>«Итоги методической работы и планирование на следующий учебный год»</b><br>1. Отчет по заключению договоров на производственную практику<br>2. Выполнение годового плана методической работы: количественные и качественные показатели.<br>3. Результаты участия в конкурсах, чемпионатах, конференциях.<br>4. Обсуждение плана работы методической комиссии на новый 2027/2028 учебный год. | май | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П.<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |

Цель методической работы – содействие повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива.

Направление деятельности:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных документов, достижений и новинок в области психолого-педагогической науки;
- содействие педагогам в разработке УМК;
- оказание методической помощи педагогам при выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание адресной консультативной помощи педагогам.

| ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ                            |                                                                               |                              |                 |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| №                                                   | Содержание деятельности                                                       | Сроки исполнения             | Ответственные   |
| АТТЕСТАЦИЯ                                          |                                                                               |                              |                 |
| 1                                                   | Утверждение списка аттестуемых преподавателей и мастеров п/о в 2026/2027 году | сентябрь                     | Водяницкая Л.П. |
| 2                                                   | Помощь в подготовке аттестационной папки                                      | в течение периода аттестации |                 |
| ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА |                                                                               |                              |                 |
| 1                                                   | Обновление графика курсовой                                                   | август-                      | Водяницкая Л.П. |

|                                                     |                                                                                                                                                         |                         |                                  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                                                     | подготовки                                                                                                                                              | сентябрь                |                                  |
| 2                                                   | Организация работы Школы педагогического мастерства                                                                                                     | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 3                                                   | Участие педагогов в работе заседаний МС, семинарах, вебинарах, круглых столах с целью обмена опытом                                                     | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 4                                                   | Прохождение курсов повышения квалификации                                                                                                               | по графику              | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 5                                                   | Организация и проведение открытых уроков, профессиональных недель и мастер-классов                                                                      | в течение года          | Водяницкая Л.П.                  |
| 6                                                   | Организация взаимопосещений уроков                                                                                                                      | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 7                                                   | Консультации преподавателей при выборе направлений, содержания и форм самообразования                                                                   | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 8                                                   | Адресная методическая помощь педагогам по анализу и актуализации разделов ОППО, по которым обучающиеся продемонстрировали низкие результаты обученности | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| <b>СИСТЕМАТИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>     |                                                                                                                                                         |                         |                                  |
| 1                                                   | Продолжить работу по накоплению и совершенствованию учебно-методической документации (программы, КТП, поурочные планы – УМК)                            | в течение года          | Водяницкая Л.П.                  |
| 2                                                   | Разработка и актуализация положений, методических рекомендаций                                                                                          | в течение года          | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 3                                                   | Подготовка методических материалов для размещения на официальном сайте учреждения                                                                       | в течение года          | Водяницкая Л.П.                  |
| 4                                                   | Содействие педагогам в подготовке публикаций, редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте                                 | в течение года          | Водяницкая Л.П.                  |
| <b>ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА</b> |                                                                                                                                                         |                         |                                  |
| <b>№</b>                                            | <b>Содержание деятельности</b>                                                                                                                          | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный</b>             |
| 1                                                   | <i>Занятие 1. Самоанализ деятельности педагога как действенное средство совершенствования профессионально-педагогического мастерства</i>                | октябрь                 | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 2                                                   | <i>Занятие 2.<br/>«Открытый урок по профессии: как показать методику, а не просто «красивую работу»</i>                                                 | ноябрь                  | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П. |
| 3                                                   | <i>Занятие 3.</i>                                                                                                                                       | январь                  | Горецкая И.В.                    |

|    |                                                                           |                |                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|    | <i>Организация недели профессионального мастерства</i>                    |                | Водяницкая Л.П.                                    |
| 4  | Посещение внеурочных мероприятий                                          | в течение года | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П.                   |
| 5  | Индивидуальные консультации                                               | в течение года | Водяницкая Л.П.                                    |
| 10 | <i>Занятие 4.<br/>Кейс-технологии в образовательном<br/>процессе МУПК</i> | февраль        | Горецкая И.В.<br>Водяницкая Л.П.<br>Жученкова Е.В. |
| 11 | День здоровья                                                             | апрель         | Все педагоги                                       |

План внутреннего контроля – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения, призванный обеспечить связь между управлением МБ УДО «МУПК» г. Симферополя и объектами управления.

### **Цель**

**Совершенствование деятельности учреждения.** Контроль помогает выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетать с оказанием практической помощи обучающимся и педагогическим работникам.

**Повышение профессионального мастерства преподавателей.** Контроль способствует распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

**Улучшение качества образования.** Контроль помогает анализировать и прогнозировать тенденции развития образовательного процесса.

### **Задачи**

**Контроль исполнения законодательства** в области образования.

**Выявление случаев нарушений** и неисполнения нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

**Анализ причин**, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

**Анализ и экспертная оценка** эффективности результатов деятельности педагогических работников.

**Изучение результатов педагогической деятельности**, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса.

**Анализ результатов реализации приказов** по учреждению.

**Оказание методической помощи** педагогическим работникам в процессе контроля.

| ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ                                                     |                                                                 |              |                |                |                                                              |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Объект контроля                                                               | Цель контроля                                                   | Вид контроля | Форма контроля | Метод контроля | Ответственный                                                | Сроки                                      |
| Планирующая документация преподавателей и мастеров производственного обучения | Установить соответствие рабочих учебных программ по дисциплинам | Ф            | П              | А              | Заместитель директора по УПР<br>Методист                     | Сентябрь                                   |
| Журналы учета учебных занятий                                                 | Соблюдение требований при оформлении журналов                   | Т            | П              | НБА            | Заместитель директора по УПР                                 | Октябрь,<br>Январь,<br>Апрель,<br>Июнь     |
| Состояние противопожарной безопасности                                        | Обеспечение противопожарной безопасности                        | Т            | П              | НБ             | Директор<br>Заместитель директора по АХЧ                     | Ежемесячно                                 |
| Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда                    | Обеспечение комфортных условий для проведения УВП               | Т            | П              | Н              | Директор<br>Заместитель директора по АХЧ<br>Специалист по ОТ | Сентябрь,<br>Декабрь,<br>Апрель            |
| Учебные кабинеты, учебные лаборатории, мастерские                             | Соблюдение санитарных норм, применение ТСО и оборудования       | Т            | П              | НА             | Директор<br>Заместитель директора по УПР                     | Ежемесячно                                 |
| Занятия теоретического и практического обучения                               | Изучение состояния преподавания дисциплин и проведения ЛПЗ      | Т            | П              | НБА            | Директор<br>Заместитель директора по УПР                     | Октябрь,<br>Декабрь,<br>Февраль,<br>Апрель |

|                                                          |                                                                                                                                          |   |    |     |                                                      |                               |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Процесс подготовки к аттестации педагогов                | Установить соответствие требованиям Порядка аттестации педагогических работников                                                         | Т | П  | БА  | Директор<br>Заместитель директора по УПР<br>Методист | По графику                    |
| Анализ посещаемости занятий обучающимися                 | Сохранность контингента                                                                                                                  | Т | О  | НБ  | Директор<br>Заместитель директора по УПР             | Ежемесячно<br>(вторая неделя) |
| Взаимопосещение уроков                                   | Обмен опытом                                                                                                                             | Т | П  | НБА | Заместитель директора по УПР<br>Методист             | Ежеквартально                 |
| Профилактика правонарушений                              | Предупреждение правонарушений среди обучающихся                                                                                          | Т | П  | НБ  | Директор<br>Заместитель директора по УПР             | Октябрь,<br>Январь,<br>Май    |
| Процесс подготовки к ИКА на присвоение рабочей профессии | Анализ качества приобретенных умений и навыков                                                                                           | Т | Пм | НА  | Директор<br>Заместитель директора по УПР<br>Методист | Май-июнь                      |
| Методическая работа                                      | Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, выполнение графиков повышения квалификации и аттестации | Т | Т  | А   | Директор<br>Заместитель директора по УПР             | Ежеквартально                 |

## УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Вид контроля: Т – тематический, Ф – фронтальный

Форма контроля: О – обобщающий, ПО – предметно-обобщающий, П – персональный, Пм – промежуточный

Метод контроля: Н – наблюдение, Б – беседа, А - анализ

| ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ МЕРОПРИЯТИЙ |                                                 |                                                                                                                  |                    |                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| №                                    | Ф.И.О.<br>преподавателя,<br>мастера п/о         | Предмет                                                                                                          | Срок<br>проведения | Отметка о<br>проведении |
| 1                                    | Алистратенко<br>М.В.<br>Клочкова Е.Н.           | «День парикмахера»                                                                                               | сентябрь           |                         |
| 2                                    | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | Выставка буклетов учащихся о<br>ЛПП                                                                              | сентябрь           |                         |
|                                      | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | Игровой урок-знакомство<br>(МОЦИ, ГДИ)                                                                           | сентябрь           |                         |
|                                      | Неклюков А.А.                                   | Конкурс публикаций<br>«Ценности компании» по<br>производственной практике<br>(ГДИ)                               | сентябрь           |                         |
| 3                                    | Алистратенко<br>М.В.<br>Клочкова Е.Н.           | посвящение в профессию<br>«Парикмахер»                                                                           | октябрь            |                         |
| 4                                    | Пивнык Л.В.<br>Жученкова Е.В.<br>Кушицкий В.В.  | Посвящение в профессию<br>«Твое будущее – в твоей<br>профессии»                                                  | октябрь            |                         |
| 5                                    | Кузьменко Н.Б.<br>Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А. | Посвящение в профессию<br>(МОЦИ, ГДИ)                                                                            | октябрь            |                         |
| 6                                    | Трегубченко В.В.<br>Стукало В.Н.                | Посвящение в профессию<br>«Моя первая профессия»                                                                 | октябрь            |                         |
| 7                                    | Жученкова Е.В.<br>Пивнык Л.В.<br>Кушицкий В.В.  | Открытое мероприятие<br>«Салат осенний в стиле<br>модерн»                                                        | ноябрь             |                         |
|                                      | Алистратенко<br>М.В.<br>Клочкова Е.Н.           | Открытый урок на тему:<br>«Технология выполнения<br>молодёжной стрижки «Пикси»                                   | ноябрь             |                         |
| 8                                    | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | Единый урок «Безопасность в<br>сети Интернет» приуроченный<br>к Дню защиты информации в<br>Интернете (30 ноября) | ноябрь             |                         |

|    |                                                 |                                                                                                        |                   |  |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
|    | Жученкова Е.В.<br>Пивнык Л.В.<br>Кушицкий В.В.  | Открытое мероприятие<br>«Хороший повар стоит<br>доктора»                                               | ноябрь            |  |
|    | Трегубченко В.В.                                | Открытый урок.<br>Система охлаждения                                                                   | ноябрь            |  |
| 9  | Все педагоги                                    | Консультационная работа с<br>учащимися                                                                 | в течение<br>года |  |
| 10 | Жученкова Е.В.<br>Пивнык Л.В.<br>Кушицкий В.В.  | Мастер – класс «Чайная<br>церемония»                                                                   | декабрь           |  |
|    | Алистратенко<br>М.В.<br>Клочкова Е.Н.           | Открытый урок на тему:<br>«Выполнение современных<br>причёсок с применением<br>элементов (косы, жгуты) | декабрь           |  |
| 12 | Стукало В.Н.                                    | Открытый урок. Система<br>смазки двигателя                                                             | декабрь           |  |
| 13 | Пивнык Л.В.<br>Жученкова Е.В.<br>Кушицкий В.В.  | Знакомство с ПОП «Наша<br>удивительная профессия...»<br>(Экскурсия)                                    | февраль           |  |
|    | Алистратенко<br>М.В.<br>Клочкова Е.Н.           | Мастер-класс на тему:<br>Выполнение вечерней<br>причёски «Саната»                                      | февраль           |  |
| 14 | Все педагоги                                    | Профориентационная работа                                                                              | февраль-<br>март  |  |
|    | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | Творческий проект по<br>созданию дубляжа для фильма                                                    | март              |  |
| 15 | Все педагоги                                    | День здоровья                                                                                          | апрель-май        |  |
|    | Кузьменко Н.Б.<br>Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А. | Круглый стол на тему<br>«Искусственный интеллект и<br>нейросети в повседневной<br>жизни»               | апрель            |  |
|    | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | День веб-дизайнера                                                                                     | апрель            |  |
|    | Рыбалко М.В.<br>Неклюков А.А.                   | Дебаты «За и Против<br>использования нейросетей в<br>дизайне» (ГДИ)                                    | апрель            |  |
|    | Пивнык Л.В.<br>Жученкова Е.В.<br>Кушицкий В.В.  | Открытое мероприятие «Пора<br>подкреПИЦЦА»                                                             | апрель            |  |

| ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НЕДЕЛЬ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                                                              |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| №                                       | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Дата проведения | Ответственные                                                                |
| 1                                       | <b>Профессиональная неделя «Если профессия становится образом жизни, то ремесло превращается в искусство»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурс профессионального мастерства: «Поварских дел мастер».</li> <li>• Выставка буклетов «Экологичность в кулинарии»</li> <li>• Подготовка компьютерных презентаций «Инновации в кулинарии»</li> </ul> | март<br>апрель  | Пивный Л.В.<br>Жученкова Е.В.<br>Кушицкий В.В.                               |
| 2                                       | <b>Профессиональная неделя</b> по профессии «Парикмахер»<br>Конкурс «Окрашивание волос прямыми пигментами»<br>Мастер-класс по химической завивке 2 группы.                                                                                                                                                                                                      |                 | Алистратенко М.В.<br>Ключкова Е.Н.                                           |
| 3                                       | <b>Профессиональная неделя МОЦИ</b><br>Защита проектов графического дизайна для заказчика «Создание дизайна мобильного приложения»<br>Мастер-класс по созданию интерактивной презентации – игры PowerPoint<br>Защита проектов «Персональный веб-сайт»<br>Соревнование «Спортивное веб-программирование»                                                         | январь-февраль  | Неклюков А.А.<br>Рыбалко М.В.<br>Кузьменко Н.Б.                              |
|                                         | <b>Профессиональная неделя ГДИ</b><br>Защита проектов графического дизайна для заказчика «Создание дизайна мобильного приложения»<br>Мастер-класс по созданию векторных иконок<br>Защита проектов «Персональный веб-сайт»                                                                                                                                       | январь-февраль  | Неклюков А.А.<br>Рыбалко М.В.                                                |
| 4                                       | <b>Профессиональная неделя «Лучший по профессии»</b><br>День самоуправления                                                                                                                                                                                                                                                                                     | март-апрель     | Трегубченко В.В.<br>Стукало В.Н.                                             |
| 5                                       | <i>Профессиональная неделя по профессии «Водитель транспортных средств категории «В»</i>                                                                                                                                                                                                                                                                        | апрель- май     | Наумов А.Л.<br>Финагин А.Р.<br>Ильиных В.Л.<br>Баженов М.В.<br>Мишуткин Д.М. |

Воспитательная деятельность реализуется через ряд ключевых векторов:

- Формирование гражданской позиции  
развитие гражданской осознанности и сопричастности общественным процессам;
- Патриотическое воспитание  
привитие любви к Родине и уважения к её истории и традициям;
- Духовно-нравственное воспитание  
формирование нравственных ориентиров и духовных ценностей;
- Здоровьесбережение и безопасность  
забота о здоровье обучающихся и обеспечение их безопасности;
- Социально-коммуникативная направленность  
развитие навыков социального взаимодействия и эффективной коммуникации.

Основная миссия воспитательной работы — создать среду, в которой обучающийся сможет гармонично развиваться: раскрывать творческий потенциал, укреплять нравственные установки, заботиться о своём здоровье и формировать активную жизненную позицию. В итоге выпускник должен быть готов уверенно интегрироваться в общество и эффективно выстраивать профессиональную траекторию.

Согласно Концепции воспитания, ключевые акценты в воспитательной деятельности расставлены следующим образом:

1. Сформировать у обучающихся систему ценностей, опирающуюся на гуманистические идеалы и универсальные моральные принципы.
2. Способствовать становлению нравственной личности: развивать чувство собственного достоинства, внутреннюю свободу, способность к сопереживанию и милосердию, а также формировать мировоззрение, соответствующее традициям и культурным особенностям российского общества.
3. Воспитывать осознанную гражданскую позицию, патриотизм, понимание правовых и политических механизмов общества, уважительное отношение к закону и установленным правилам.
4. Содействовать укреплению физического здоровья, популяризировать ценности здорового образа жизни, формировать устойчивое неприятие асоциального поведения — в том числе употребления психоактивных веществ, проявлений экстремизма и иных деструктивных моделей поведения.

Для достижения этих целей необходимо обеспечить условия, позволяющие обучающимся:

- успешно встроиться в учебный ритм и специфику образовательного учреждения;
- освоиться в учебно- профессиональной среде и понять её особенности;

- осознанно принять и применять принципы здорового образа жизни;
- выстраивать конструктивные отношения в коллективе, уверенно презентовать себя;
- осмыслить причины своего профессионального выбора;
- развивать интерес к избранной профессии;
- спроектировать собственную траекторию профессионального развития;
- проникнуться идеями патриотического воспитания и гражданской ответственности.

| <b>ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>      |                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>№</b>                               | <b>Содержание деятельности</b>                                                                                                                                                                                      | <b>Дата проведения</b>         | <b>Ответственный</b>                          |
| 1                                      | Сопровождение обучающихся и взаимодействие с семьями: консультации, профилактические беседы, адресная поддержка                                                                                                     | в течение учебного года        | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 2                                      | Проведение родительских собраний                                                                                                                                                                                    | сентябрь, апрель- май          | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| <i>Духовно-нравственное воспитание</i> |                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                               |
| 3                                      | Торжественное мероприятие «Посвящение в профессию»: знакомство с традициями учреждения, символическое принятие в профессиональное сообщество                                                                        | сентябрь- октябрь              | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| 4                                      | Адаптационный цикл «Первый день в МУПК» для обучающихся 1- го и 2- го годов обучения: ознакомление с локальными актами, правилами внутреннего распорядка, приказами по организации учебно- воспитательного процесса | сентябрь                       |                                               |
| 5                                      | Празднично- творческие мероприятия, приуроченные к Международному женскому дню (поздравления, выставки)                                                                                                             | март                           | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 6                                      | Тематические события в честь профессиональных праздников и неформальных дат (День парикмахера, День повара, День автомобилиста, День каши, День пищи и др.)                                                         | В течение года                 |                                               |
| 7                                      | Выставка информационных материалов (буклетов, презентаций) с акцентом на региональный компонент (предприятия- партнёры, особенности рынка труда Крыма, культурные традиции региона)                                 | В соответствии с темами недель | Преподаватели,<br>мастера п/о                 |
| 8                                      | Неделя профессионального мастерства и конкурс профмастерства по направлениям подготовки                                                                                                                             | В соответствии с графиком      |                                               |
| 9                                      | Церемония вручения квалификационных                                                                                                                                                                                 | июнь                           | Администрация                                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                               |                            |                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
|                                          | свидетельств «Ступени к мастерству»<br>(торжественное подведение итогов,<br>награждение лучших)                                                                                                               |                            | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| Патриотическое воспитание                |                                                                                                                                                                                                               |                            |                                               |
| 10                                       | День народного единства                                                                                                                                                                                       | ноябрь                     | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 11                                       | Цикл событий, посвящённых Дню<br>воссоединения Крыма с Россией                                                                                                                                                | март                       |                                               |
| 12                                       | Участие в мероприятиях<br>посвященных Дню освобождения<br>г. Симферополя                                                                                                                                      | апрель                     |                                               |
| Здоровье и безопасность                  |                                                                                                                                                                                                               |                            |                                               |
| 13                                       | Неделя безопасности дорожного<br>движения                                                                                                                                                                     | сентябрь                   | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| 14                                       | Всероссийский урок «ОБЖ»                                                                                                                                                                                      | сентябрь                   |                                               |
| 15                                       | Комплекс профилактических<br>мероприятий по предупреждению<br>употребления психоактивных веществ;<br>организация внеурочной занятости;<br>формирование навыков безопасного<br>поведения в общественных местах | в течение<br>учебного года | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 16                                       | Мероприятия в рамках Всемирного дня<br>борьбы со СПИДом                                                                                                                                                       | декабрь                    | Преподаватели<br>Мастера п/о<br>Медсестра     |
| Гражданская позиция                      |                                                                                                                                                                                                               |                            |                                               |
| 17                                       | События ко Международному дню<br>толерантности (дискуссии)                                                                                                                                                    | ноябрь                     | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| 18                                       | Тематические активности в рамках Дня<br>народного единства с акцентом на<br>ценности гражданского общества и<br>межкультурное взаимодействие                                                                  | ноябрь                     | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| 19                                       | Единый урок «Права человека»: разбор<br>практических ситуаций, работа с<br>правовыми источниками, подготовка<br>памяток                                                                                       | декабрь                    | Преподаватели<br>Мастера п/о                  |
| Социально-коммуникативная направленность |                                                                                                                                                                                                               |                            |                                               |
| 20                                       | Участие в благотворительных акциях                                                                                                                                                                            | в течение<br>учебного года | Администрация<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 21                                       | Экскурсии на предприятия,<br>учреждения образования                                                                                                                                                           |                            |                                               |

#### IV. ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

| № | Содержание<br>деятельности   | Сроки<br>исполнения      | Ответственный                      |
|---|------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1 | Оказание первой помощи       | по мере<br>необходимости | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 2 | Работа с документацией       | ежедневно                | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 3 | Осмотр санитарного состояния | ежедневно                | Медицинская сестра                 |

|    |                                                                          |                |                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|
|    | учебных корпусов                                                         |                | Палагив А.В.                       |
| 4  | Контроль вакцинации сотрудников                                          | ежемесячно     | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 5  | Контроль за личными санитарными книжками сотрудников                     | ежемесячно     | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 6  | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий обучения         | 1 раз в неделю | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 7  | Контроль за пополнением аптек                                            | ежемесячно     | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 8  | Контроль за температурным режимом в аудиториях в осенне-зимний период    | ежедневно      | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 9  | Составление графика прохождения медицинских осмотров работниками         | в течение года | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |
| 10 | Предрейсовый осмотр мастеров п/о по профессии «Водитель ТС категории «В» | ежедневно      | Медицинская сестра<br>Палагив А.В. |

#### V. ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

| № | Содержание деятельности                                                                                                                                                                                                                                                             | Срок исполнения             | Ответственные                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Составление плана работы первичной профсоюзной организации МБ УДО «МУПК» г. Симферополя на 2026/2027 учебный год;<br>-участие в работе тарификационной комиссии на 2026/2027 учебный год;<br>- согласование расписания на 2026/2027 учебный год;<br>-сверка учёта членов Профсоюза. | август -сентябрь            | Председатель ППО<br>Кушицкий В.В.                                                               |
| 2 | Участие в работе комиссии по приёму образовательного учреждения к началу учебного года (совместно с комиссией по охране труда).                                                                                                                                                     | август -сентябрь            | Кушицкий В.В.<br>Комиссия по проверке готовности кабинетов и учебных мастерских к учебному году |
| 3 | Проведение заседания профкома по рассмотрению локальных нормативных актов, принимаемых в новом учебном году.                                                                                                                                                                        | сентябрь                    | Кушицкий В.В.<br>Профсоюзный комитет                                                            |
| 4 | Рассмотрение и согласование кандидатур на награждение                                                                                                                                                                                                                               |                             | Кушицкий В.В.,<br>собрание трудового коллектива                                                 |
| 5 | Подготовка и проведение мероприятий ко Дню Учителя                                                                                                                                                                                                                                  | октябрь                     | Кушицкий В.В.<br>Профсоюзный комитет                                                            |
| 7 | Участие в комиссии по распределению стимулирующих выплат. Анализ листов качественных                                                                                                                                                                                                | постоянно<br>в течение года | Кушицкий В.В.<br>Члены профсоюзного                                                             |

|    |                                                                                                                                                               |                          |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
|    | показателей деятельности работников МБ УДО «МУПК» г. Симферополя                                                                                              |                          | комитета                       |
| 8  | Обновление информации профсоюзного стенда                                                                                                                     | постоянно в течение года | Кушицкий В.В.                  |
| 9  | Участие в городских мероприятиях, субботниках, акциях, конкурсах.                                                                                             | в течение года           | Кушицкий В.В.                  |
| 10 | Ознакомление членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам, касающихся первичной профсоюзной организации МБ УДО «МУПК» г. Симферополя | по мере необходимости    | Кушицкий В.В.                  |
| 11 | Участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися в рабочее время и на территории Учреждения.                             | по необходимости         | Кушицкий В.В.                  |
| 12 | Участие в разработке документации по ОТ                                                                                                                       | постоянно в течение года | Кушицкий В.В.                  |
| 13 | Согласование графика отпусков работников на новый календарный год;<br>Подписка на газету «ПОЗИЦИЯ ПРОФСОЮЗА»                                                  | декабрь                  | Кушицкий В.В.                  |
| 14 | Подготовка и проведение Общего собрания работников «О выполнении коллективного договора за 2026 год».                                                         | декабрь                  | Кушицкий В.В.                  |
| 15 | Подготовка и проведение мероприятий к празднованию Нового года.                                                                                               | декабрь                  | Кушицкий В.В.                  |
| 16 | Подготовка и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества.                                                                                               | февраль                  | Кушицкий В.В.                  |
| 17 | Организация летнего отдыха работников и их семей.                                                                                                             | март                     | Председатель ППО Басько Н.Ю.   |
| 18 | Подготовка и проведение мероприятий к Дню 8 Марта                                                                                                             | март                     | Председатель ППО Кушицкий В.В. |
| 19 | Участие в предварительном комплектовании на 2027/2028 учебный год                                                                                             | апрель                   | Председатель ППО Кушицкий В.В. |
| 20 | Отчёт председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2026/2027 учебный год.                                     | май                      | Председатель ППО Кушицкий В.В. |
| 21 | Подготовка и проведение                                                                                                                                       | июнь                     | Председатель ППО               |

|    |                                                                                                           |                |                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
|    | мероприятия, посвященного окончанию учебного года.                                                        |                | Кушицкий В.В.                     |
| 22 | Информирование членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов.                               | в течение года | Председатель ППО<br>Кушицкий В.В. |
| 23 | Составление отчетов о финансовых расходах первичной профсоюзной организации МБ УДО «МУПК» г. Симферополя. | ежеквартально  | Председатель ППО<br>Кушицкий В.В. |

#### **VI. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| <b>№</b> | <b>Содержание деятельности</b>                                                                                                                                                  | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственные</b>                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1        | Организация пропускного режима в МБ УДО «МУПК» г. Симферополя                                                                                                                   | в течение года          | Сидоренко И.Н.                                                 |
| 2        | Проведение тренировок с целью отработки оповещения и действий коллектива преподавателей и обучающихся МБ УДО «МУПК» г. Симферополя в случае возникновения чрезвычайных ситуаций | в течение года          | Палагив В.И.<br>Сидоренко И.Н.<br>Преподаватели<br>Мастера п/о |
| 3        | Проверка и анализ антитеррористической защищённости МБ УДО «МУПК» г. Симферополя                                                                                                | в течение года          | Палагив В.И.                                                   |
| 4        | Организация охраны МБ УДО «МУПК» г. Симферополя круглосуточно                                                                                                                   | в течение года          | Палагив В.И.                                                   |
| 5        | Организация работы по точному и безусловному выполнению всех приказов, распоряжений и указаний в области антитеррористической защищённости                                      | в течение года          | Палагив В.И.                                                   |
| 6        | Обследование, закрытие и опечатывание подсобных помещений, чердаков, подвалов и запасных выходов                                                                                | в течение года          | Палагив В.И.                                                   |

#### **VII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОГО МИРОВОЗЗРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| <b>№</b> | <b>Содержание деятельности</b>  | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственные</b> |
|----------|---------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1        | Обеспечение права обучающихся и | в течение года          | Системный            |

|   |                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|   | сотрудников на доступ к информации о деятельности Учреждения                                                                                                                                                               |                | администратор<br>Плиско С.Ф.                                          |
| 2 | Регулярное размещение сведений о планируемых и проведенных мероприятиях на официальном сайте учреждения, поддержание актуальности информационного раздела                                                                  | в течение года | Системный администратор<br>Плиско С.Ф.<br>Методист<br>Водяницкая Л.П. |
| 4 | Ознакомление обучающихся с ключевыми регламентирующими документами учреждения — Уставом, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательного процесса | сентябрь       | Педагоги                                                              |
| 5 | Обсуждение на заседаниях педагогического совета вопросов соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции, анализа рисков и мер профилактики коррупционных проявлений                                         | в течение года | Заместитель директора по УПР<br>Горецкая И.В.                         |
| 6 | Включение в повестку родительских собраний тем, связанных с формированием у обучающихся нетерпимого отношения к коррупции, разъяснением правовых норм и механизмов защиты прав                                             | в течение года | Педагоги                                                              |

#### VIII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

| № | Содержание деятельности                                                                                              | Сроки исполнения | Ответственный                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Проверить электрифицированный инструмент на электробезопасность; провести замеры сопротивления изоляции оборудования | август           | Заместитель директора по АХР<br>Палагив В.И.,<br>электрик<br>Сидоренко И.Н. |
| 2 | Проводить инструктаж обучающихся по технике безопасности                                                             | в течение года   | Преподаватели<br>Мастера п/о                                                |
| 3 | Провести инструктажи с сотрудниками, аттестацию мастеров на знание правил техники безопасности                       | согласно графику | Специалист по ОТ<br>Сидоренко И.Н.                                          |
| 4 | Укомплектовать аптечки медикаментами                                                                                 | сентябрь         | Заместитель директора по АХР<br>Палагив В.И.<br>Медицинская сестра          |

|   |                                                                                                        |                |                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                        |                | Кучерова Т.Е.                                                                |
| 5 | Осуществлять контроль за исправным состоянием оборудования в лабораториях и мастерских                 | в течение года | Заместитель директора по АХР Палагив В.И., Зав. лабораториями и мастерскими  |
| 6 | Заполнение журнала дежурства сторожей и книги выдачи ключей                                            | в течение года | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.                                    |
| 7 | Составить график планово-предупредительного ремонта оборудования                                       | октябрь        | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.                                    |
| 8 | Утвердить план эвакуации при пожаре                                                                    | сентябрь       | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.<br>Специалист по ОТ Сидоренко И.Н. |
| 9 | Поддерживать в исправном состоянии пожарную и тревожную сигнализацию, первичные средства пожаротушения | в течение года | Заместитель директора по АХР Палагив В.И.                                    |

#### IX. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

| № | Содержание деятельности                                                          | Срок исполнения | Ответственные                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1 | Установка лицензионного сертифицированного программного обеспечения              | в течение года  | Системный администратор Плиско С.Ф  |
| 2 | Обеспечение антивирусной защиты на всех компьютерах МБ УДО «МУПК» г. Симферополя | в течение года  | Системный администратор Плиско С.Ф  |
| 3 | Контроль работы с документами, содержащими персональные данные                   | в течение года  | Администрация                       |
| 4 | Контроль движения документов для служебного пользования                          | в течение года  | Администрация                       |
| 5 | Своевременная смена паролей к информационным ресурсам                            | В течение года  | Системный администратор Плиско С.Ф. |