КОЛЛЕДЖ КРСУ	Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
	КОЛЛЕДЖ
	Годовой план работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ
_____ И.А. Коновалова
«25» августа 2026 г.
Протокол Педагогического Совета
№ 1 от 25.08 2026 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА КРСУ
на 2026-2027 учебный год

Основные направления работы коллектива в 2026-2027 учебном году

Планируя деятельность педагогического коллектива на 2026–2027 учебный год, Колледж основной целью считает создание условий для подготовки конкурентоспособных и профессионально компетентных выпускников, способных к эффективной работе по профессии, специальности на уровне требований современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Исходя из поставленной цели, намечены следующие задачи педколлектива на 2026-2027 учебный год:

- повышение качества профессионального образования;
- расширение портфеля образовательных программ среднего профессионального образования и начального профессионального обучения (рабочие специальности);
- развитие учебной инфраструктуры;
- повышение уровня материально-технической оснащенности Колледжа;
- создание условий для формирования у обучающихся профессиональных компетенций;
- формирование кадрового резерва квалифицированных педагогов и мастеров производственного обучения;
- обеспечение комплектования Колледжа и сохранности контингента;
- совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ГОС СПО КР, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностям развития регионального рынка труда;
- внедрение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик, новых технологий воспитательной работы;
- создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности общественно-профессионального участия;

— дальнейшее обновление фонда учебной литературы по профессиям и специальностям и приобретение новой;

— активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

— систематическое повышение квалификации педагогических работников;

— обеспечение высокого уровня информатизации образовательного процесса путем внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение Колледжа.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Анализ итогов работы Колледжа за предыдущий учебный год и определение основных задач на новый учебный год	Август – сентябрь	Директор, Заместители директора
2	Утверждение годового плана работы Колледжа	Август – сентябрь	Директор
3	Утверждение планов работы Педагогического совета, Методического совета и других коллегиальных органов	Сентябрь	Директор, Заместители директора Руководители подразделений
4	Организация контроля исполнения приказов, решений и плановых мероприятий	В течение года	Администрация
5	Проведение заседаний Педагогического и Методического советов	В течение года	Директор, Председатели советов
6	Анализ выполнения годового плана работы Колледжа	Июнь	Администрация
7	Анализ итогов работы Колледжа за предыдущий учебный год и определение основных задач на новый учебный год	Август – сентябрь	Директор, Заместители директора
8	Проведение правовых пятиминуток на педагогических советах: короткие разъяснения новых требований.	В течение года	Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
9	Мини-курс для обучающихся - самые важные положения об образовательном процессе в простой форме.	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Обновление локальных нормативных документов с учётом: изменений законодательства КР и РФ, требований	В течении года	Директор Зам. директора по РПНО

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ, современных инструментов организации образовательного процесса (смешанные форматы, ОРМ)		
2	Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих создание программ СПО с обеспечением преемственности и возможностью дальнейшего обучения по программам ВО, включая программы с вариативным профессиональным модулем	В течение года	Директор Зам. директора по РПНО
3	Организация образовательного процесса в соответствии с ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ и утверждёнными ОПОП	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по РПНО
4	Актуализация основных профессиональных образовательных программ	В течение года	Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
5	Совершенствование вариативной и элективной частей ОПОП	В течение года	Методический совет
6	Реализация элективных профессиональных модулей по профессиям рабочих и должностям служащих	В течение года	Методический совет
7	Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса	В течение года	РОП Преподаватели
8	Анализ успеваемости, посещаемости и качества знаний обучающихся	Ежесеместрово	Зам. директора по УР
9	Проведение промежуточной и итоговой аттестации	По графику	Зам. директора по УР
10	Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации	Май–июнь	Администрация
III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
11	Реализация плана работы Методического совета	В течение года	Председатель Методического совета
12	Совершенствование оценочных средств и фондов оценочных материалов	В течение года	Зам. директора по РПНО РОП
13	Проведение открытых занятий и взаимопосещений	В течение года	Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
14	Изучение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
15	Повышение профессиональной компетентности преподавателей	В течение года	Администрация
16	Организация семинаров, мастер-классов и методических мероприятий	В течение года	Методический совет
IV. ВНУТРЕННЯЯ НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВНОКО)			
1	Разработка и утверждение плана мероприятий по ВНОКО	Сентябрь	Зам. директора по РПНО
2	Проведение мониторинга качества образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по РПНО Координатор ОПНО Специалист по МКО
3	Оценка качества освоения образовательных программ и сформированности профессиональных компетенций	В течение года	РОП, преподаватели
4	Проведение анкетирования обучающихся, преподавателей, выпускников и социальных партнёров	В течение года	Зам. директора по ОВР
5	Анализ результатов ВНОКО и определение проблемных зон	По итогам мониторинга	Администрация, Методический совет Зам. директора по РПНО
6	Разработка и реализация корректирующих мероприятий по результатам ВНОКО	В течение года	Администрация, Методический совет Зам. директора по РПНО
7	Подготовка аналитического отчёта о результатах ВНОКО	Июнь	Зам. директора по РПНО Координатор ОПНО Специалист по МКО
V. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ			
1	Организация учебной, производственной и преддипломной практик	По графику	Руководитель ПП
2	Развитие сотрудничества с организациями и предприятиями — социальными партнёрами	В течение года	Администрация

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
3	Заключение и актуализация договоров с предприятиями	В течение года	Администрация
4	Привлечение работодателей к разработке и актуализации ОПОП	В течение года	Заместитель директора по ОПНО
5	Организация практической подготовки на базе предприятий	В течение года	Руководитель ПП
6	Проведение мероприятий с участием работодателей: мастер-классов, встреч, профессиональных проб	В течение года	РОП Руководитель ПП
7	Сбор и анализ отзывов работодателей о качестве подготовки обучающихся и выпускников	В течение года	Руководитель ПП
VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
1	Разработка и открытие программ ДПО	В течение года	Директор Зам. директора по РПНО МИДОКИ
2	Реализация программ по профессиям рабочих и должностям служащих	В течение года	Директор Зам. директора по РПНО преподаватели ПМ МИДОКИ
3	Организация практической подготовки по программам ДПО	В течение года	МИДОКИ Руководитель ПП
4	Привлечение специалистов-практиков к реализации программ ДПО	В течение года	МИДОКИ
5	Анализ востребованности программ ДПО и подготовка предложений по открытию новых программ	В течение года	Администрация
VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Реализация плана воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
2	Формирование комфортной и безопасной образовательной среды	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
3	Проведение мероприятий по гражданско-патриотическому, нравственному и правовому воспитанию	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
4	Организация культурных, спортивных и общественных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
5	Профилактика правонарушений и организация работы с обучающимися группы риска	В течение года	Администрация, кураторы
6	Развитие студенческого самоуправления	В течение года	Ответственные сотрудники
7	Организация мероприятий по противодействию коррупции	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
8	Организация мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
9	Организация мероприятий по проведению информационной кампании по охране окружающей среды	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы
VIII. ПРИЁМ И ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Утверждение кандидатуры ответственного секретаря приемной комиссии на 2027-2028 учебный год	декабрь	Директор
2	Организация приёмной кампании	По графику	Приёмная комиссия
3	Проведение профориентационных мероприятий в школах и организациях	В течение года	Зам. директора по ОВР ответственные сотрудники
4	Проведение дней открытых дверей	В течение года	Администрация КРСУ
5	Развитие информационного сопровождения образовательных программ Колледжа	В течение года	Ответственные сотрудники
IX. КАДРОВАЯ РАБОТА И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА			
1	Анализ кадрового обеспечения образовательных программ	Сентябрь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по РПНО
2	Повышение квалификации и профессиональное развитие педагогических работников	В течение года	Администрация КРСУ Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
3	Организация наставничества для молодых преподавателей	В течение года	Зам. директора по УР
4	Аттестация и оценка профессиональной деятельности педагогических работников	По графику	Директор Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
5	Привлечение специалистов-практиков к образовательному процессу	В течение года	Директор Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
6	Формирование индивидуальных профессиональных треков преподавателей, направленных на повышение квалификации, развитие профессиональных компетенций и совершенствование преподавания по реализуемым образовательным программам	В течение года	Директор Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР
7	Профилактика выгорания преподавателей (Творческие вечера)	В течение года	Администрация Колледжа
X. ПОДГОТОВКА К ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ			
1	Анализ потребности в открытии новых образовательных программ	В течение года	Администрация КРСУ Директор
2	Определение перечня программ, планируемых к лицензированию	Сентябрь - ноябрь	Администрация КРСУ Директор
3	Анализ кадрового, материально-технического и учебно-методического обеспечения	Декабрь	Директор Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР Ответственные подразделения
4	Разработка и рассмотрение проектов ОПОП и учебно-программной документации	Декабрь - январь	Зам. директора по РПНО Координатор ОПНО Специалист по МКО
5	Подготовка документов и материалов для лицензирования	Декабрь - апрель	Директор Зам. директора по РПНО Зам. директора по УР Зам. директора по ОВР Координатор ОПНО Специалист по МКО Ответственные подразделения
XI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ			
1	Анализ состояния учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	Август – сентябрь	Администрация КРСУ и Колледжа
2	Обновление учебного оборудования и материальной базы	В течение года	Администрация КРСУ
3	Обеспечение требований охраны труда и техники безопасности	В течение года	Ответственные лица

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
4	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и безопасности обучающихся	По графику	Ответственные лица
XII. ЦИФРОВИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1	Совершенствование цифровой образовательной среды	В течение года	Ответственные сотрудники КРСУ
2	Использование электронных образовательных ресурсов	В течение года	Преподаватели
3	Развитие информационного сопровождения деятельности Колледжа	В течение года	Ответственные сотрудники КРСУ
4	Актуализация информации об образовательных программах на официальных информационных ресурсах	В течение года	Зам. директора по РПНО Зам. директора по ОВР Координатор ОПНО Специалист по МКО
XIII. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА И КОММУНИКАЦИИ			
1	Развитие внешних коммуникаций: — Активное ведение социальных сетей — Публикация имиджевых материалов о достижениях студентов, педагогов и выпускников	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы Преподаватели Обучающиеся
2	PR и имиджевая работа: — Подготовка материалов для социальных сетей и мессенджеров: заметки, пресс-релизы, интервью. — Создание коротких промороликов о направлениях и жизни колледжа. — Фото- и видеосопровождение всех значимых мероприятий.	В течение года	Зам. директора по ОВР Кураторы Преподаватели Обучающиеся
3	Информационная поддержка образовательного процесса: — Создание студенческих и преподавательских групп в Whatsapp — Оперативное размещение расписаний, изменений и объявлений в группах — Информационное сопровождение: аттестаций, практики, экзаменов.	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по ОВР Специалист по ОУП Кураторы Преподаватели
XIV. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ			
1	Изучение удовлетворённости обучающихся качеством образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по РПНО Зам. директора по ОВР

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
2	Проведение анкетирования и опросов обучающихся	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по РПНО Зам. директора по ОВР
3	Рассмотрение предложений и обращений обучающихся	В течение года	Администрация Колледжа
4	Вовлечение обучающихся в обсуждение и совершенствование образовательных программ	В течение года	Администрация Колледжа РОП
XV. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ			
1	Проведение мероприятий среди сотрудников, обучающихся и социальных партнёров по ознакомлению с миссией и стратегическими планами Колледжа	В течение года	Администрация Колледжа
2	Обсуждение предложений по актуализации миссии, целей и стратегических направлений развития Колледжа	В течение года	Администрация Колледжа
3	Вовлечение сотрудников, обучающихся и социальных партнёров в процесс обновления стратегических документов	В течение года	Администрация Колледжа
4	Мониторинг реализации стратегических целей и показателей	В течение года	Администрация Колледжа
5	Подготовка предложений по корректировке стратегического плана	Июнь	Администрация Колледжа
XVI. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Анализ выполнения годового плана работы Колледжа	Июнь	Директор
2	Анализ результатов образовательной деятельности	Июнь	Зам. директора по УР Зам. директора по ОВР
3	Анализ результатов ВНОКО	Июнь	Зам. директора по РПНО
4	Анализ результатов по итогам лицензирования	Июнь	Зам. директора по РПНО
5	Анализ деятельности по взаимодействию с работодателями	Июнь	Зам. директора по УР Руководитель ПП
6	Анализ воспитательной деятельности	Июнь	Зам. директора по ОВР
7	Подготовка итогового отчёта о деятельности Колледжа	Июнь – июль	Администрация Колледжа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
8	Определение приоритетных направлений работы на следующий учебный год	Июнь – июль	
XVII. IX.ФИНАЛЬНОЕ ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ			
1	Итоговый форум «Колледж. Результаты. Будущее» с презентацией достижений, лучших проектов и инициатив.	Июнь	Директор
2	Награждение сотрудников и студентов: «Организатор года», «Инноватор года», «Команда прорыва», «Лучший наставник».	Июнь	Директор
3	Определение приоритетных направлений работы на следующий учебный год	Июнь	Администрация Колледжа Педагогический совет

Примечание: В указанный план могут быть внесены изменения, дополнения