

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрен педагогическим советом
(протокол от 26.12.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕН
приказом КГАПОУ «Приморский
краевой художественный колледж»



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Приморский краевой художественный колледж»

2024 год

Содержание

- 1. Цель и задачи деятельности педагогического коллектива колледжа.**
- 2. Организационно-управленческая деятельность.**
 - График проведения педагогических советов**
 - График проведения методических советов**
- 3. План работы по учебной деятельности.**
- 4. План работы учебной части.**
- 5. План работы учебно-методического совета.**
- 6. План воспитательной работы.**
- 7. План работы библиотеки.**
- 8. План работы предметно-цикловых комиссий**
- 9. План работы административно-хозяйственной части.**
- 10. План антикоррупционных мероприятий.**
- 11. План мероприятий по противодействию идеологии терроризма среди подростков и молодежи.**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА КОЛЛЕДЖА НА 2024 ГОД

Цель деятельности:

Сохранение и развитие системы учреждений художественного образования в области культуры и искусства, подготовка высококвалифицированных творческих кадров к профессиональной деятельности в сфере искусства и культуры, а так же педагогических кадров для системы художественного образования, сохранение и передача новым поколениям традиций отечественного профессионального образования в сфере культуры.

Создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего современным стандартам и передовым технологиям, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов для трудоустройства с учетом потребностей рынка труда.

Приоритетные направления и основные задачи на 2024 год:

1. Обеспечение выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа

Основные задачи:

- обеспечение выполнения количественных и качественных показателей выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в педагогической деятельности;
- формирование и развитие профессиональной компетентности обучающихся;
- совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников. Организация и повышение квалификации руководящих и педагогических работников системы СПО;
- совершенствование методической профессиональной мобильности педагогических кадров для успешной реализации ФГОС СПО;
- развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда.

2. Реализация и совершенствование основных принципов воспитания обучающихся

Основные задачи:

- личностное развитие обучающихся, развитие позитивного отношения к общественным ценностям, формирование общих компетенций, достижение обучающимися личностных результатов;
- создание условий для самоопределения, социализации и адаптации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей;
- формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- сохранение и укрепление здоровья молодежи;
- совершенствование целевой модели наставничества обучающихся;
- развитие и реализация возможностей и способностей обучающихся, оказание поддержки талантливой молодежи;
- совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы.

3. Обеспечение развития материально-технического комплекса колледжа

Основные задачи:

- совершенствование материально-технического оснащения колледжа по созданию оптимальных условий реализации образовательного процесса;
- оптимизация условий комплексной безопасности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	еженедельно	Директор
2	Совет колледжа	1 раз в семестр (по необходимости)	Директор
3	Педагогические советы	1 раз в семестр (по необходимости)	Зам. директора по УВР
4	Методические советы	1 раз в семестр (по необходимости)	Зам. директора по УВР
5	Студсовет	1 раз в квартал (15 -февраль, май, сентябрь, ноябрь)	Зам. директора по ВиСР, зам. директора по УВР
6	Совет по общежитию	1 раз в квартал (15 -февраль, май, сентябрь, ноябрь)	Зам. директора по ВиСР, зам. директора по УВР
7	Совет родителей	1 раз в семестр	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, кураторы

График проведения педагогических советов в 2024 году

№ п/п	Тема (повестка) педагогического совета	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение педсовета
1.	Итоги учебной работы за 1 семестр учебного года. Анализ выполнения учебных планов и педагогической нагрузки преподавателями.	январь	зам директора по УВР, председатель ПЦК
2.	Результаты проведения самообследования колледжа, представление отчета. Закрепление тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов за студентами по специальностям/профессиям.	апрель	зам директора по УВР, председатель ПЦК
3.	О допуске студентов к ГИА (малый педсовет)	май	зам. директора по УВР, председатели ПЦК
4.	О допуске студентов к защите ВКР на заседаниях ГЭК (малый педсовет)	июнь	зам. директора по УВР, председатели ПЦК
5.	Итоги работы педагогического коллектива за учебный год. Результаты дипломных работ. О переводе студентов на	июль	зам. директора по УВР, председатель ПЦК

	следующий курс		
6.	Задачи и направления деятельности педагогического коллектива. Рассмотрение и принятие комплексного плана работы педагогического коллектива на год, Результаты работы приемной комиссии.	август	Директор, зам. директора по УВР
7.	Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации.	октябрь	зам. директора по УВР

График проведения методических советов в 2024 году

№ п/п	Тема (повестка) педагогического совета	Дата проведения	Ответственные за подготовку и проведение педсовете
1.	Разработка рабочих программ УД и ПМ в связи с новыми требованиями личностных результатов обучения	Январь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВиСР,
2.	Разработка ОПОП и ПМ	Февраль	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
3.	Анализ деятельности ПЦК колледжа	Май	Председатели ПЦК
4.	Подготовка отчетов по методической работе	Май	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
5.	Аттестационные процессы: нормативно-правовые основы процедуры	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
6.	Развитие цифровой образовательной среды колледжа: практический опыт педагогов	Октябрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК

3. ПЛАН РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2024 ГОД

профессий и специальностей, реализуемых КГАПОУ «Приморский краевой художественный колледж»

54.02.05. Живопись (по видам), 54.02.01. Дизайн (по отраслям)

Цель: подготовка высококвалифицированных специалистов к профессиональной деятельности в сфере искусства и культуры, владеющих общими и профессиональными компетенциями, а так же педагогических кадров для системы художественного образования, соответствующих запросам работодателей в рамках установленных ФГОС СПО.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Развитие нормативно-правового обеспечения, гарантирующего создание условий качества СПО			
1	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов	в течение года	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Организация и проведение оперативных совещаний с председателями предметно-цикловых комиссий	еженедельно	Зам. директора по УВР
2. Оптимизация организации образовательного процесса			
1	Организация деятельности по разработке и корректировке учебных планов по всем реализуемым программам	февраль-апрель	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Распределение педагогической нагрузки с учетом нового набора для тарификации преподавателей, тарификация преподавателей	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Подготовка проектов приказов по организации образовательного процесса в учебном году	сентябрь	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
4	Распределение учебных групп нового набора по отделениям	сентябрь	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
5	Назначение председателей предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
6	Обеспечение контроля по составлению учебного расписания на семестры	август - 1 семестр декабрь-2 семестр	Зам. директора по УВР
7	Обеспечение контроля по составлению расписания консультаций	ежемесячно	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
8	Согласование и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК

9	Подготовка учебной документации: журналов учебных занятий, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Зам. директора по УВР
10	Обеспечение контроля по ликвидации задолженностей студентов, успеваемости студентов	ежемесячно	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, кураторы групп, секретарь учебной части
11	Обеспечение составления расписания промежуточной аттестации студентов	по графику образовательного процесса	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, диспетчер учебной части
12	Организация и обеспечение контроля за выполнением учебных планов и программ	в течении года постоянно	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
13	Организация и обеспечение контроля за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам. директора по УВР
14	Обеспечение контроля по заполнению журналов учебных занятий и другой учебной документации	каждый семестр, ежемесячно	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
15	Организация и проведение педагогических советов	по графику проведения	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
16	Обеспечение контроля работы предметно-цикловых комиссий	по графику работы предметно-циклов	Зам. директора по УВР
17	Формирование и распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год, определение вакансий по должности	май-июнь	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
3. Оптимизация организации практического обучения			
1	Составление и согласование календарного учебного графика на 2024 год	август	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Составление календарного учебного графика прохождения учебной производственной практики студентов	август	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
3	Сбор заявок от организаций с учётом предоставления возможных мест практик по направлениям подготовки на основании запроса от колледжа	в течении учебного года	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК. Руководитель педагогической практикой
4	Формирование приказов и направлений на учебную/педагогическую практику.	02.09.2024 г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК. Руководитель педагогической практикой
5	Организовать сбор информации от предприятий о потребности в практикантах по направлениям подготовки.	сентябрь-октябрь 2024 г.	председатель ПЦК

6	Организация и проведение собраний со студентами колледжа для информирования о порядке прохождения практики, подготовка и выдача пакета документов.	в течении учебного года	Руководитель педагогической практикой. Председатели ПЦК, Зам. директора по ВиСР, зам. директора по УВР
7	Заключение договоров с учреждениями о практической подготовке	в течении учебного года	председатель ПЦК, руководители практикой.
8	Формирование отчётной документации по трудоустройству выпускников	в течении учебного года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК, кураторы
9	Контроль своевременного заполнения документации (журналы, ведомости, наличия программ практик) при реализации практики	в течении учебного года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
4. Обеспечение уровня квалификации педагогических работников			
1	Участие в осуществлении подбора педагогических кадров	в течении года по необходимости	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Организация обучения по повышению квалификации преподавателей по проекту «Творческие люди».	в течении года	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
5. Оптимизация и ведение организационно-аналитической деятельности			
1	Анализ образовательной деятельности педагогического коллектива за учебный год и проведение педагогического совета	июль	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Анализ качества выполнения учебных программ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам.	2 раза год	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
3	Сбор данных и составление отчета и пояснительной записки по выполнению количественных и качественных показателей Государственного задания (за квартал, на дату)	ежеквартально в установленные сроки	Зам. директора по УВР
4	Организация работы по сбору данных и составление отчёта СПО – 1.	в установленные сроки - сентябрь	Зам. директора по УВР, секретарь учебной части, ОК.
5	Организация работы по сбору данных и составление отчета по самообследованию.	в установленные сроки	Зам. директора по УВР, зам. по АХЧ, диспетчер учебной части
6	Организация работы по формированию плановых показателей Государственного задания на 2025 год.	по графику	Зам. директора по УВР
7	Отчёты и пояснительные записки по выполнению количественных и качественных показателей Государственного	декабрь	Зам. директора по УВР, главный бухгалтер

4. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ НА 2024 ГОД

Основная задача – создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

1	Организация и составление графика учебного процесса.	Август	Зам. директора по УВР
2	Организация и составление расписания для учебных групп	В течение года, на каждый семестр учебного года	Зам. директора по УВР
3	Использование в учебном процессе новых организационных и образовательных технологий (онлайн расписание).	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Ежедневная корректировка расписания учебных занятий (замены занятий по причине: б/л преподавателей, курсов повышения квалификации, вакансий, практической подготовки (практики)).	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УВР
5	Информирование участников образовательного процесса о режиме работы колледжа, расписании и другим вопросам.	В течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВиСР
6	Проведение оперативных замен.	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Учет замен часов педагогической нагрузки преподавателей	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
8	Ежемесячный учет часов выполнения педагогической нагрузки преподавателей.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
9	Организация и составление графика консультаций (совместно с председателями ПЦК).	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Контроль заполнения журналов учебных групп	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Регулярный контроль учебной деятельности и трудовой дисциплины преподавателей.	В течение года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
12	Учет натуромортного фонда.	В течение года	

13	Разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа, составление необходимых отчетов.	По плану	Зам. директора по УВР
14	Посещение открытых уроков и мероприятий.	По плану	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
15	Участие в педагогических советах.	По плану	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
16	Анализ учебной деятельности за каждый семестр.	В конце каждого семестра	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
17	Организация работы с преподавателями по оформлению учебной документации.	По запросу	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
18	Привлечение служб колледжа к ликвидации нарушений хода учебного процесса (слышимость звонков, освещенность и санитарное состояние аудиторий и т.п.).	По запросу	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
19	Совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников, повышение профессионального мастерства через повышение квалификации.	Постоянно по мере необходимости	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
20	Контроль за соблюдением графика учебного процесса преподавателями (начало и окончание занятий) соблюдения ими Правил внутреннего трудового распорядка колледжа.	систематически	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
21	Ведение учета трудового времени преподавателей	систематически	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
22	Контроль качества работы преподавателей; контроль организации и качества учебных занятий, зачётов и экзаменов, проводимых преподавателями.	систематически	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
23	Организационная работа по адаптации новых преподавателей.	систематически	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
24	Организация проведения и контроля за ходом промежуточной аттестации.	в течении года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
25	Выдача и учёт направлений слушателям на ликвидации академической задолженности.	в течении года	Зам. директора по УВР, секретарь учебной части
26	Организация и контроль деятельности преподавателей, направленной на предупреждение неуспеваемости, в т.ч. -накопляемости оценок	в течении года	Зам. директора по УВР председатели ПЦК, преподаватели

	-наличие и соблюдение графика консультаций -приём задолженностей -своевременная аттестация слушателей, организации практик.		
27	Организация итоговой аттестации. Организация работы слушателей и преподавателей, контроль хода итоговой аттестации и защиты дипломных работ.	в течении года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
28	Контроль посещаемости, принятие мер к слушателям пропустившим занятия без уважительных причин. Контроль за дисциплиной слушателей и их поведением в учебном корпусе.	в течении года	Кураторы групп
29	Обеспечение информирования родителей в отношении успеваемости, посещаемости и поведения слушателей.	в течении года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК, кураторы групп
30	Проведение индивидуальной работы со слушателями и родителями по вопросам обучения и воспитания.	в течении года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВиСР, секретарь учебной части
31	Подготовка приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, контролировать ведение ведомостей успеваемости. Подготовка учебной документации – журналов учебных занятий.	в течении года	Зам. директора по УВР, секретарь учебной части
32	Доведение нормативной документации до студентов и преподавателей.	в течении года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВиСР, председатели ПЦК, кураторы групп.
33	Осуществления контроля ведения и своевременной сдачи преподавателями учетно-отчетной учебной документации: -ведомостей текущей и итоговой аттестации; -учебных журналов; Работа по приему слушателей: подготовка пакета документов для приема.	в течении года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК, секретарь учебной части

5. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЧАСТИ.

№п/п	Направления	Сроки	Ответственные
1.	Повышение квалификации (план, организация)	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
2.	Курсы повышения квалификации для преподавателей	Август, март, Апрель, ноябрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
3.	Сопровождение аттестационных процессов	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
4.	Методическое сопровождение педагогов разработки рабочих программ, УМК	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
5.	Организация работы с молодыми педагогами, оказание методической помощи в их профессиональном становлении. Определение наставников.	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
6.	Арт-практикумы для преподавателей ДШИ и ДХШ	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
	«Портрет с натуры»	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
	«Основы композиции городского пейзажа для поступления» и обобщение и трансляция собственного педагогического опыта и практических результатов своей профессиональной деятельности (доклад 5 мин)		
	«Основы академического рисунка для поступления» и обобщение и трансляция собственного педагогического опыта и практических результатов своей профессиональной деятельности (доклад 5 мин)		

	- «Основы академической живописи для поступления» и обобщение и трансляция собственного педагогического опыта и практических результатов своей профессиональной деятельности (доклад 5 мин)		
	- «Основы ионического знака» и обобщение и трансляция собственного педагогического опыта и практических результатов своей профессиональной деятельности (доклад 5 мин)		
7.	Арт-практикумы для учащихся ДШИ и ДХШ	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
	«Конструирование пейзажа»		Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
	«Основы композиции городского пейзажа для поступления»		
	«Основы академического рисунка для поступления»		
	«Основы академической живописи для поступления»		
	«Дизайн-проектирование» Логика формальной композиции		
8.	Организация разработки и обновления учебно-методической документации.	Январь-декабрь	Председатели ПЦК
9.	Контроль за разработкой и обновлением учебно-методической документации	Январь-декабрь	Председатели ПЦК
10.	Мероприятия по Пушкинской карте (Арт-практикумы для студентов)	Март (2) Апрель (2) Май (3) Июнь (2) Октябрь (3) Ноябрь (3) Декабрь (2)	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
	Координация работы ПЦК	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР
11.	Разработка и корректировка учебных планов	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
12.	Проведение и подготовка методических советов	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК
13.	Контроль качества проведения учебных занятий	Январь-декабрь	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК

14.	Составление отчетной документации	Январь-декабрь	Председатели ПЦК
15.	Разработка и модификация учебных планов и учебных программ дополнительного профессионального образования.	В течении года	Зам. директора по УВР, председатели ПЦК

6. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Модуль воспитательной работы	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Кураторство	Заседание кураторов	1 раз в месяц в течении года	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе
		Индивидуальная работа (помощь в проведении классных часов, разрешении конфликтных ситуаций, консультации для кураторов, работающих первый год и т.д.)	В течении учебного года	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
2	Формирование и развитие коллектива учебной группы.	Проведение организационных классных часов в учебных группах среди студентов всех курсов на темы: - Инструктаж по санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации работы Колледжа; - Правила внутреннего распорядка студентов колледжа, знакомство студентов с положениями: «О студенческом совете», правила техники безопасности; - Выбор старост.	Сентябрь	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, председатель ПЦК

		Ознакомительная беседа студентов 1 курса о правилах пользования библиотекой.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, библиотекарь
		Психологические тренинги для учебных групп «Сплочение группы»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
		Изучение личности студентов, их качеств, способностей, потребностей, интересов (через изучение личных дел, наблюдение в учебно-воспитательном процессе, проведение индивидуальных и групповых бесед со студентами, родителями, преподавателями).	В течении года	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР
		Помощь в организации групповой учебной деятельности: выявление актива группы, составление плана работы в группе и его реализация, групповая диагностика, социометрия, выдача рекомендаций, направленных на коррекцию поведения, мотивации к учебе и т.п.		
		Работа над формированием и сплочением студенческого коллектива в учебных группах (через организацию совместной учебно-воспитательной деятельности, проведение тематических и профилактических бесед, анкетирование, совместного обсуждения проблемных вопросов и различных тем на классных часах).	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВиСР, советник
		Проведение психологического тестирования в группах		

		<p>Оказание нуждающимся студентам социально-психологической поддержки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -социальная поддержка детей-сирот и лиц из их числа согласно действующему Законодательству РФ (разъяснение о предоставляемых льготах, назначение социальной стипендии, постановление на полное государственное обеспечение, мониторинг положенных выплат); -социальная поддержка студентов из малообеспеченных семей (разъяснения о назначении социальной стипендии); -социальная поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; -психологическое консультирование, и психологическая коррекция. 	В течении года	директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, кураторы групп
3	Самоуправление	Выбор представителей студентов из учебных групп в студенческий совет.	Сентябрь	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
		Развитие и совершенствование студенческого самоуправления (через предоставление возможности в принятии решений по вопросам планирования, организации, контроля учебной и хозяйственной деятельности в группе).	В течении года	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, старосты групп
4	Работа с родителями	Совместные родительские собрания с представителями администрации колледжа.	Апрель, сентябрь	Директор, советник директора по воспитательной работе, Заместитель директора по УВР, зам. директора по ВиСР, кураторы групп, диспетчер образовательного учреждения
		Индивидуальная работа с родителями (беседы, психолого-педагогические консультирование, информирование родителей о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса, отправление писем-характеристик, писем-извещений, благодарственных писем и т.п.).	В течении года по мере необходимости	

5	Организация предметно-эстетической среды	Интерактив «День Российского студенчества»	25 января	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
		Вечер для выпускников «Последний звонок».	Май	Директор, Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, кураторы групп, диспетчер образовательного учреждения
		Конкурс плакатов ко Дню народного единства среди студентов колледжа	май-июнь	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, Зам. директора по УВР, кураторы групп, диспетчер образовательного учреждения
		Торжественное мероприятие «День знаний».	Сентябрь	
		Торжественное мероприятие «День учителя».	5 октября	
		«Художники Земли Приморской».	В течении года	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, библиотекарь
6	Развитие профессиональных компетенций, повышение	-Посещение художественных выставок художественных музеев и галереях города; -Профорientационные тематические классные часы. -Привлечение студентов к участию в художественных	В течении года (в соответствии с планом классных руководителей)	Директор, Зам.

	культурно-образовательного уровня.	конкурсах, выставках различного уровня. -Организация и проведение встреч с известными художниками, дизайнерами, поэтами и другими социально значимыми людьми.		директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, зам. директора по УВР, кураторы групп
7	Социализация и духовно-нравственное развитие.	Выявление социального статуса студентов	Сентябрь, мониторинг в течении года	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп, диспетчер образовательного учреждения
		Обеспечение всех студентов 1-го курса информацией, содержащей телефоны доверия, перечень принимающих специалистов осуществляющих бесплатный и конфиденциальный прием.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп, диспетчер образовательного учреждения
		Контроль за предоставлением необходимых документов от поступивших в учебное заведение студентов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы групп, секретарь учебной части
		Проведение лекций специалистами: Молодежного ресурсного центра	В течении года	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы

				групп
8	Гражданин и патриот	Работа по формированию и развитию волонтерского движения среди студентов колледжа.	В течении года	Зам. директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
		Организация деятельности по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации контроля за осуществлением воспитательной деятельности в колледже.	В течении года	Заместитель директора по ВиСР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп, библиотекарь
		Дебаты по теме «День народного единства»	Ноябрь	кураторы групп, преподаватель истории и обществознания, библиотекарь.
		Торжественные мероприятия посвященные Дню Победы.	Май	кураторы групп, преподаватель истории и обществознания, библиотекарь.
		Организация студентов для поддержания рабочего порядка в мастерской; аудиториях, спортивном зале. Проведение субботников по уборке территории и помещений колледжа.	В течении года	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп, старосты.

7. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2024 ГОД

Основные цели:

1. Обеспечение полного и оперативного библиотечного и информационного обслуживания студентов. Преподавателей и сотрудников учебного заведения.
2. Создание условий для обеспечения доступности и качества образования, отвечающего современным требованиям.
3. Внедрение современных информационных и цифровых технологий во все направления работы библиотеки, в том числе введение электронной библиотечной выдачи.
4. Формирование в колледже воспитательной среды, способствующей интеллектуальному и духовному развитию личности.

Направления работы:

1. Совершенствовать формы и методы работы с читателями, улучшать информационно-библиографическое обслуживание студентов путём внедрения современных информационных технологий, доступом к электронным ресурсам.
2. Развивать деятельность библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий.
3. Содействовать воспитательному процессу, оказывать помощь кураторам групп в проведении классных часов и иных духовно-просветительских мероприятий.
4. Проводить анализ книгообеспеченности для специальностей колледжа.
5. Организовывать книжные выставки, открытые просмотры литературы, беседы со студентами.
6. Воспитывать у студентов колледжа информационную культуру, формировать навыки библиотечного пользователя: работу с книгой и другими источниками информации, поиску, отбору и оценке информации.

№	Направление деятельности	Сроки выполнения
	1.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ	
1	Проведение возможного ремонта испорченной и пришедшей в негодность учебной литературы	В течение года
2	Выполнение тематических заявок читателей	В течение года
3	Обслуживание учебных групп и индивидуальных читателей для поддержания учебного процесса на необходимом уровне	В течение года
	2. КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	
	2.1. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ	
1	Книжно-иллюстративная выставка «День памяти жертв Холокоста»	19-27 января
2	Книжно-иллюстративная выставка «Блокадный Ленинград»	19-27 января
3	Книжно-иллюстративная выставка «Русско-японская война». 9 февраля – 120 лет со дня начала	1-15 февраля

	русско-японской войны (1904)	
4	Книжная выставка «Родной язык». 21 февраля – Международный день родного языка	16-29 февраля
5	Книжно-иллюстративная выставка «Крымские мотивы». 18 марта – 10 лет воссоединения Крыма с Россией (2014)	март
9	Книжная выставка «Космос наш». 12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики	1-15 апреля
7	Книжно-иллюстративная выставка «Воинская слава». День победы русских воинов князя А. Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242)	16-30 апреля
8	Книжно-иллюстративная выставка «День победы»	май
	2.2. ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ	
1	Книжно-иллюстрированные выставки «Календарь искусства. Юбилей деятеля искусства»:	
	С. М. Третьяков, 190 лет со дня рождения (1834–1892)	январь
	Ю. Д. Куклачёв, 75 лет со дня рождения (р. 1949). Выставка «Цирк в искусстве»	апрель
	Н. П. Крымов, 140 лет со дня рождения (1884–1958)	1-10 мая
	С. Дали, 120 лет со дня рождения (1904–1989)	11-19 мая
	А. А. Дейнека, 125 лет со дня рождения (1899–1969)	20-31 мая
	В. Д. Поленов, 180 лет со дня рождения (1844–1927)	июнь
	Д. Веласкес, 425 лет со дня рождения (1599–1660)	июнь
2	Книжные выставки «Календарь литературы. Юбилей писателя и поэта»	
	Е. И. Замятин, 140 лет со дня рождения (1884–1937)	февраль
	А. Р. Беляев, 140 лет со дня рождения (1884–1942)	март
	Н. В. Гоголь, 215 лет со дня рождения (1809–1852)	апрель
	У. Шекспир, 460 лет со дня рождения (1564–1616)	май
	Пушкинский День России	июнь
3	Книжно-иллюстрированные выставки. «Календарь событий»	
	21 марта - Международный день кукольного театра	март
	15 апреля - Международный день культуры	апрель
	2 мая – Екатерина II, 295 лет со дня рождения (1729–1796)	май
	2.4. БЕСЕДЫ СО СТУДЕНТАМИ	
1	Беседа «Фонд редкой книги»	февраль
2	Совместные чтения. 6 марта 2013 Всемирный день чтения вслух	март
3	Беседа «Знать на Ять»	апрель
4	Беседа «Книги о Победе»	май
	3. РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ, ПРЕДМЕТНЫМИ КОМИССИЯМИ	
1	Работа со студентами-дипломниками	Февраль-май
	4. ОРГАНИЗАЦИЯ, УЧЁТ И РАЗМЕЩЕНИЕ КНИЖНОГО ФОНДА	

1	Работа по вливанию карточек новых поступлений в алфавитный, систематический и электронный каталоги	В течение года
2	Работа с инвентарными книгами и актами	В течение года

8. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

План работы предметно-цикловой комиссии отделения «Дизайн».

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Утверждение календарных планов по дисциплинам профессионального учебного цикла специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) на второе полугодие 2022-2023 г.	Январь 2024г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
2.	Региональный конкурс курсовых и выпускных квалификационных работ в области дизайна среди учащихся образовательных учреждений СПО «Арт-проект»	Январь 25.01.2024	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
3.	Краевая олимпиада по дизайну среди художественных отделений ДШИ и ДХШ.	Январь-февраль 22.01.2024-12.02.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
4.	Конкурс-выставка методических разработок, учебных пособий, статей, печатных изданий «Теория искусств, дизайна и культуры» среди преподавателей ДШИ, ДХШ, студий, учреждений дошкольного образования, учреждений среднего профессионального образования.	Январь-март 30.01.2024-05.03.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
5.	Проведение предварительных просмотров (текущая аттестация).	Март 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
6.	Проверка отчетов студентов по Производственной практике (по профилю специальности). Исполнительской практике. 4 курс.	Март-апрель 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
7.	Участие в организации и проведении мероприятия «День открытых дверей»	Апрель 2024	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.

8.	Проведение государственной итоговой аттестации.	Июнь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
9.	Проведение семестровых просмотров (промежуточная аттестация).	Июнь-июль 2024г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК.
10.	Посещение выставок, творческих мероприятий, мастер-классов, проходящих в галереях, музеях и других площадках г. Владивостока.	Июль-август 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
11.	Утверждение календарных планов по дисциплинам профессионального учебного цикла специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) на первое полугодие 2022-2023 г.	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
12.	Подготовка студенческих работ к участию в конкурсах.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
13.	Посещение мероприятия «Неделя дизайна»	22-25 сентября 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
14.	Посещение мероприятий общегородского - краевого масштаба	В течении года	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
15.	Подготовка номинаций и тем для краевой Олимпиады по дизайну среди учащихся ДХШ и ДШИ	Октябрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
16.	Проведение предварительных просмотров (текущая аттестация).	Октябрь-ноябрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
17.	Подборка конкурсов для участия преподавателей и студентов	В течение года	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
18.	Разработка тем выпускных квалификационных работ.	Декабрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
19.	Проверка отчетов студентов по производственной практике (преддипломной). Педагогической практике. 4 курс.	Декабрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
20.	Проведение семестровых просмотров (промежуточная аттестация).	Декабрь	Зам. директора по УВР, председатель

		2024г.	ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
21.	Проведение методических совещаний с представителями ДШИ, ДХШ Приморского края.	В течении года	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
22.	Формирование и пополнение методического фонда колледжа.	В течении года	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.

План работы предметно-цикловой комиссии отделения «Живопись»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Посещение со студентами выставок, проходящих в выставочных залах и галереях Владивостока, с обзором работ и творчества художников.	В течение года	преподаватели профессиональных дисциплин
2.	Утверждение календарных планов по рисунку, живописи и композиции на 2-е полугодие, отпечатать и развесить рабочие программы в мастерских.	Январь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
3.	Краевой конкурс «Страна в надежных руках» (далее «Конкурс») среди учащихся ДХШ, ДШИ, творческих студий, учреждений школьного и дошкольного образования Приморского края	Январь-февраль 15.01.2024- 29.02.2024	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
4.	Участие в проведении Краевой Олимпиады по живописи среди учащихся ДХШ и ДШИ Приморского края.	Март-апрель 27.03.2024-12.04.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
5.	Краевой конкурс для детских художественных школ, детских школ искусств и творческих студий Приморского края «Люби и знай свой край», посвященный 55 годовщине событий на острове Даманский – «Остров мужества».	Март 01.03.2024 - 28.03.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
6.	Проведение просмотров у выпускных курсов, с	Март 2024г.	Председатель ПЦК,

	утверждением дипломных тем и эскизов.		преподаватели профессиональных дисциплин
7.	Краевой конкурс работ юных художников детских художественных школ, детских школ искусств Приморского края « Русь, Россия, Родина », на тему: «Русские былины».	Апрель 01.04.2024 - 22.04.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
8.	Участие в организации и проведении мероприятия «День открытых дверей»	Апрель 2024	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
9.	Допуск к работе над дипломной работой.	Май 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
10.	Отбор по итогам просмотра 2-го полугодия в методический фонд лучшие работы по рисунку, живописи и композиции.	Июнь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
11.	Оказание методической помощи ДШИ, ДХШ.	В течение года.	Преподаватели профессиональных дисциплин
12.	Участие студентов в конкурсах, участие преподавателей художественного колледжа в творческих выставках, организованных Приморским отделением «Союза художников России», и другими галереями.	В течение года.	Преподаватели профессиональных дисциплин
13.	Проведение государственной экзаменационной комиссии.	Июнь 2024г.	Директор, зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
14.	Выставка лучших дипломных работ 2024г.	Июль 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
15.	Утверждение календарных планов по рисунку, живописи и композиции на 1-е полугодие, отпечатать и развесить рабочие программы в мастерских.	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
16.	Краевой творческого конкурса « Я и моя семья » среди учащихся детских художественных школ, детских школ искусств, творческих студий, учреждений школьного образования, учреждений дошкольного образования.	Сентябрь -ноябрь 20.09.2024 - 01.11.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин

17.	Организация учебно - методической выставки «Пленэр -2024».	Октябрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
18.	Оформление мастерских наглядными пособиями.	Октябрь - ноябрь 2024г.	Преподаватели профессиональных дисциплин.
19.	Организация мастерских наглядными пособиями	Октябрь - ноябрь 2024г.	Преподаватели профессиональных дисциплин.
20.	Краевая Олимпиада по рисунку среди учащихся детских художественных школ и детских школ искусств Приморского края.	Октябрь-ноябрь-декабрь 2024г.	Председатель ПЦК.
21.	Краевая олимпиада по рисунку среди учащихся ДХШ и ДШИ.	Ноябрь 14.11.2024-29.11.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
22.	Конкурс «Новогодние фантазии» среди учащихся ДХШ, ДШИ, творческих студий, учреждений дошкольного образования.	Декабрь 02.12.2024 -26.12.2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
23.	Участие в работе комиссии по аттестации преподавателей.	Согласно графику аттестации	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
24.	Проведение предварительного утверждения тем дипломных работ.	Декабрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
25.	Отбор по итогам просмотра 1-го полугодия в методический фонд лучшие работы по рисунку, живописи и композиции.	Декабрь 2024г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	1. О переносе занятий с праздничных дней 2. Сдача календарно – тематических планов на весенний семестр.	Январь 2024 г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
2	Допуск к государственному экзамену по профильному модулю «Педагогическая деятельность».	Март 2024 г.	Члены экзаменационной комиссии
3	Проведение государственного экзамена по профильному модулю «Педагогическая деятельность».	Апрель 2024 г.	Члены экзаменационной комиссии
4	1. Итоги весеннего семестра. 2. Подведение итогов года и планирование на новый учебный год.	Июнь 2024 г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК
5	1. Утверждение плана работы ПЦК на второе полугодие. 2. Подготовка календарно – тематических планов 3. Перенесение занятий с праздничного дня 4 ноября.	Сентябрь 2024 г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин
6	1. Утверждение новых рабочих программ и календарно - тематических планов на осенний семестр. 2. Перенесение занятий с праздничного дня. 3. Проведение Всероссийских проверочных работ на 1 и 3 курсах.	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
7	1. Утверждение календарно-тематических планов по педпрактике. 2. Проведение педагогической практики на специальности «Живопись». 3. Участие студентов 1 курса в Международных конкурсах по общеобразовательным дисциплинам.	Сентябрь 2024 г.	Председатель ПЦК, преподаватели профессиональных дисциплин.
8	1. Проведение педагогической практики на специальности	Ноябрь 2024 г.	Председатель ПЦК,

	«Дизайн». 2. Разработка программ по курсам повышения квалификации и переподготовке по профильному модулю «Педагогической деятельности».		преподаватели профессиональных дисциплин
9	1. Предварительные итоги успеваемости. 2. Работа с проблемными студентами	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, председатель ПЦК,

9. ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	План мероприятий подготовки зданий к весенне-летнему сезону 2024 г.	До 28.06.2024г.	Зам. директора по АХЧ
2	Обеспечение формулярами, журналами, бланками для текущих задач.	До 27.07.2024г.	Зам. директора по АХЧ
3	Проведение испытания, промывки и опрессовки внутренних тепловых сетей (договор с ООО).	До 01.09.2024г.	Зам. директора по АХЧ
4	Проверка трубопроводов систем водоснабжения и канализации.	До 30.09.2024г.	Зам. директора по АХЧ
5	Замер сопротивления заземлений и сопротивления изоляции электропроводки учебного корпуса.	До 30.09.2024г.	Зам. директора по АХЧ
6	Проверка аварийного освещения в учебных корпусах.	До 25.08.2024г.	Зам. директора по АХЧ
7	Проверка внешнего освещения территории учебных корпусов.	До 01.10.2024г.	Зам. директора по АХЧ
8	Повышение квалификации технического персонала СЭО (периодическое обучение, повышение квалификации).	Май-Август 2024г.	Зам. директора по АХЧ
9	Приобретение рабочей одежды и обуви.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Зам. директора по АХЧ
10	Мытьё окон в учебных корпусах.	До 25.08.2024г.	Зам. директора по АХЧ
11	Благоустройство прилегающей территории, (прореживание кустов, уборка и выкашивание прилегающей территории и т.д.)	До 15.08.2024г.	Зам. директора по АХЧ
12	Пополнение запаса моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями противовирусного режима.	В рабочем порядке	Зам. директора по АХЧ
13	Обход помещений колледжа до 05.07.2024 года и составить «карту» мелкого ремонта помещений колледжа.	До 25.08.2024г.	Зам. директора по АХЧ
14	Заключение сервисных договоров и прочих текущих договоров (дератизация и	До 12. 2024г.	Зам. директора по АХЧ

	дезинсекция, ковры на вход, уборка снега с крыши, прочее).		
Работы, планируемые в соответствии с требованиями, установленными «Паспортом безопасности по зданиям». «Вторая категория» по требованиям к безопасности и антитеррористической защищенности объекта.			
15	Проверка противопожарного оборудования. Огнетушители.	Июль-август 2024г.	Зам. директора по АХЧ
16	Проверка пожарных кранов на водоотдачу.	Июнь-сентябрь 2024г.	Зам. директора по АХЧ
17	Проверка с представителем Росгвардии систем безопасности и антитеррористической защищенности учебного корпуса.	Август 2024г.	Зам. директора по АХЧ
18	Актуализация (ОРД) распорядительных документов (приказы, положения, порядки, инструкции) по направлениям коррупции, ГО и ЧС и пожарной безопасности.	Июнь-ноябрь 2024г.	Зам. директора по АХЧ
19	Тренировка по ГО и ЧС. Плановое мероприятие в соответствии с требованиями МЧС.	сентябрь 2024г.	Зам. директора по АХЧ

10. ПЛАН АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

План противодействия коррупции в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж»

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж» разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж» в рамках компетенции администрации;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Колледжа.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Колледжа.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Колледжа.

4. **Контроль за реализацией** плана в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой художественный колледж» осуществляется директором Колледжа и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений Колледжа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители/координаторы
1	2	3	4
Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.	Проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства с целью выявления изменений и для своевременного внесения изменений в локальные нормативные акты колледжа	В течение срока действия плана	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Разработка плана антикоррупционных мероприятий, направленных на противодействие и профилактику коррупции	Декабрь 2024 года	заместитель директора по УВР
3.	Актуализация карты коррупционных рисков при выполнении функций колледжа и замещение должностей, наиболее подверженных коррупционным рискам	Декабрь 2024 года	Антикоррупционная комиссия
4.	Информирование антикоррупционной комиссии колледжа о ходе реализации мер по противодействию коррупции	Ежеквартально, по запросам Комиссии	заместитель директора по УВР
5.	Мониторинг локальных актов, издаваемых в колледже на соответствие	постоянно	Директор,

	действующему законодательству, подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупциогенных факторов, выявленных при мониторинге		заместители
6.	Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
Сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции			
7.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о коррупционных нарушениях со стороны работников или обучающихся	При наличии обращений	Антикоррупционная комиссия, руководители структурных подразделений
8.	Профилактические мероприятия по противодействию коррупции с участием работников Прокуратуры	По согласованию	Заместитель директора по УВР
Обучение и информирование работников			
9.	Организация обучения и повышение квалификации для членов антикоррупционной комиссии	По мере необходимости	заместитель директора
10.	Проведение разъяснительной работы с работниками колледжа о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	1 раз в полугодие в течение срока действия плана	заместитель директора по УВР, Антикоррупционная комиссия
11.	Совершенствование работы ПЦК и структурных подразделений КГАПОУ «Приморский краевой художественный колледж» в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Заведующие ПЦК и руководители структурных подразделений
12.	Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения коррупционных проявлений, одной из сторон которого являются работники учреждения и принятие мер по их предотвращению	постоянно	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия.
13.	Организация обсуждения вопросов о состоянии работы по выявлению случаев коррупционных проявлений, одной из постоянных сторон которого являются лица, являющиеся работниками учреждения, принятие	Ежеквартально	Директор, заместители, антикоррупционная

	мер по совершенствованию работы антикоррупционной направленности		комиссия
14.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений и запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	1 раз в полугодие в течение срока действия плана	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
15.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению (получению) подарков сотрудниками учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	1 раз в полугодие в течение срока действия плана о	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
16.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	при наличии	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
17.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся, их родителей (законных представителей)	постоянно	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
18.	Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся	постоянно	Директор, заместители, библиотекарь, кураторы групп
19.	Ознакомление работников под роспись при приеме на работу с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействие коррупции в колледже (Кодексом профессиональной этики, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, Положением о порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства КГАПОУ ««Приморский краевой художественный колледж») и необходимости их соблюдения»	При приеме на работу в течение срока действия плана	Специалист по кадровому производству
20.	Контроль наличия положений Антикоррупционной политики и Кодекса профессиональной этики в трудовых договорах для вновь принимаемых работников	При приеме на работу	Специалист по кадровому производству
21.	Организация и проведение анкетирования сотрудников колледжа по вопросам наличия коррупционных проявлений в нем	Декабрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадровому производству

Информационная деятельность			
22.	Размещение информации на официальном сайте колледжа о действующих в нем кодексах и Антикоррупционной политики	январь-апрель	Директор, заместитель по УВР
23.	Обеспечение выполнения всех положений, правил, регламентов, прозрачности работы приемной комиссии, полное информирование абитуриентов о правилах и порядке приема в колледж	В период приемной компании и «Дней открытых дверей»	Заместитель директора по УВР, Приемная комиссия
24.	Размещение в общедоступных местах и на сайте Колледжа информации для родителей и учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • устава, правил приема учащихся; • адресов и телефонов, куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества, иных проявлений коррупции 	февраль-март 2024, по мере необходимости	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
25.	Рассмотрение темы «Предупреждение коррупционных правонарушений» на педагогическом совете	Июнь 2024, декабрь 2024	Директор, заместитель по УВР
26.	Информирование родителей, учащихся о «телефоне доверия», о бесплатном образовании	в течение года	Директор, заместитель по УВР, кураторы групп
Предотвращение и урегулирование конфликта интересов			
27.	Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов:	по мере необходимости	Директор, заместители, антикоррупционная комиссия
28.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников в антикоррупционной комиссии: <ul style="list-style-type: none"> - о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; - о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; - о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей 	При поступлении уведомлений, в установленные сроки	Заместитель директора по УВР, Антикоррупционная комиссия
29.	Контроль соблюдения требования об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов	При рассмотрении заявок участников закупки	Антикоррупционная комиссия
30.	Мониторинг социальных сетей и форумов на предмет предотвращения	Постоянно	меститель директора по

	коррупционных проявлений в колледже		УВР, Антикоррупционная комиссия
Работа со студентами			
31.	Оформление стенда в колледже «Коррупции – НЕТ!»	постоянно	Директор, заместитель по УВР, кураторы групп
32.	Работа «Почты доверия» и «Телефона доверия»	постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
33.	1. Организация и проведение в день Международного дня борьбы с коррупцией мероприятий: - оформление тематических газет; - проведение классных часов на тему «Защита законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией»; - обсуждение проблемы коррупции в стране; - «Почему нельзя давать взятки»; - «Права и обязанности студентов в колледже». 2. Организация и проведение анкетирования среди студентов по вопросам наличия коррупционных проявлений в колледже	9 декабря	Заместитель директора по УВР, кураторы групп
34.	Организация и проведение тестирования с целью диагностики сформированности антикоррупционного мировоззрения обучающихся колледжа	Декабрь 2024	заместители директора, кураторы групп
35.	Ознакомление студентов с Этическим кодексом студента КГАПОУ «Приморский краевой художественный колледж» для студентов первых курсов	Начало учебного года	Кураторы групп, секретарь учебной части
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики колледжа			
36.	Проверка правильности проведения и отражения в бухгалтерском учете инвентаризаций за 2022-2023 годы	Октябрь 2024	Главный бухгалтер
37.	Проверка правильности учета библиотечного фонда учреждения в 2023 году	Октябрь 2024	Главный бухгалтер
38.	Проверка правильности учета бланков строгой отчетности	Октябрь 2024	Главный бухгалтер

**11. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВУЮ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА СРЕДИ ПОДРОСТКОВ И
МОЛОДЕЖИ НА 2024 ГОД**

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Инструктаж по антитеррористической безопасности для студентов колледжа.	январь - февраль	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
2.	Информационно-разъяснительная беседа для студентов колледжа 1-2 курсов «Антитеррористическая безопасность».	апрель-май	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
3.	Конкурс плаката ко Дню народного единства среди студентов колледжа.	май-июнь	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
4.	Инструктаж по антитеррористической безопасности для студентов колледжа.	сентябрь – октябрь	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп

5.	Правовой урок со студентами "Экстремизм и терроризм. Административная и уголовная ответственность за проявления экстремизма"	ноябрь - декабрь	Зам. директора по ВиСР, Зам. директора по УВР, советник директора по воспитательной работе, кураторы групп
----	--	------------------	--