

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников  
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж  
гражданской защиты»

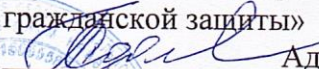
 Миронова С.С.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Тетюшский государственный колледж  
гражданской защиты»

 Адаева Т.Ю.

« 28 » 08 2020г.



## Годовой план работы

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

на 2020-2021 учебный год

Тетюши  
2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Задачи педагогического коллектива. Основные направления работы коллектива.....	3
План заседаний педагогического совета.....	7
План заседаний методического совета.....	8
План работы заместителя директора по учебно-методической работе.....	9
План работы учебной части.....	10
План работы заместителя директора по производственной практике.....	11
План работы заместителя директора по воспитательной работе .....	14
План работы совета профилактики правонарушений и употребления психоактивных веществ среди обучающихся.....	27
План работы заместителя директора по научно-методической работе .....	30
План работы заместителя по ИКТ.....	34
План работы библиотеки.....	38
План работы педагога – психолога.....	41
План работы руководителя физического воспитания .....	58
План финансово-экономической работы.....	62
План работы медицинского кабинета.....	65
План мероприятий по противопожарной безопасности.....	67
План основных мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности.....	69
План мероприятий по охране труда.....	70
План работы многофункционального центра прикладных квалификаций.....	72
План работы Специализированного центра компетенций.....	73
План работы профсоюзной организации.....	74
План воспитательной работы в общежитии.....	76
Внутриколледжный контроль (по структурам) .....	78
Циклограмма утверждения документов .....	101

## **ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА**

**СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ РАБОТЫ** государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (ГАПОУ «ТГКГЗ») (далее – Колледж) является обеспечение конкурентоспособности Колледжа на рынке образовательных услуг и подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и умеющих ориентироваться в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

**МИССИЯ КОЛЛЕДЖА:** сохраняя вековые традиции, активно внедряя инновационные технологии в области профессионального образования, являться гарантом качественной профессиональной подготовки, отвечающей потребностям современного общества.

**ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ ЗАДАЧЕЙ**, решению которой должны быть подчинены содержание и деятельность всей системы воспитания, коллектив колледжа видит воспитание гражданина и патриота России.

**ОБЩИМИ ЗАДАЧАМИ** работы Колледжа в 2020-2021 учебном году являются:

- аккредитация образовательных программ;
- выполнение государственного задания по выпуску специалистов, в том числе с дипломом с отличием;
- выполнение плана набора граждан на обучение по государственному заказу;
- усиление работы по обеспечению сохранности контингента студентов колледжа;
- обеспечение качества подготовки специалистов в соответствии с ФГОС и международными стандартами WorldSkills;
- оценка качества подготовки обучающихся на основе демонстрационного экзамена, в том числе по методике WorldSkills;
- развитие движения Абилимпикс;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, воспитание ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО;
- совершенствование системы менеджмента качества (СМК).
- осуществление внутриколледжного контроля по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества образования;
- развитие кадрового потенциала, кадровой политики;
- обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников;
- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- разработка, накопление, систематизация нормативно-правовых и методических материалов, обеспечивающих эффективность реализации дополнительных образовательных программ;
- развитие спектра дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:**

- абсолютная успеваемость - 90%
- качественная успеваемость - 60%

## **МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:**

Формирование и развитие цифровой образовательной среды колледжа и электронных учебно-методических комплексов как ее базовых компонентов.

## **ЗАДАЧИ:**

1. Создание продуктов познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в информационно-образовательной среде колледжа.
2. Развитие проектной деятельности и организация индивидуальной и групповой деятельности с использованием ИКТ.
3. Обеспечение доступа в библиотеке колледжа к информационным ресурсам сети интернет, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях.
4. Координация работы ПЦК колледжа.
5. Оказание педагогам адресной методической помощи.

## **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:**

**Увеличение количества студентов, участвовавших в творческих конкурсах**

Результат: количество призовых мест - 30 человек на уровне региона (города, района, республики), 15 человек на уровне РФ;

**Увеличение количества студентов, участвовавших в выполнении норм ГТО, спартакиадах, спортивных соревнованиях.**

Результат: количество призовых мест - 40 человек на уровне региона (города, района, республики), 20 человек на уровне района (региона);

**Увеличение количества студентов, занимающихся в кружках, спортивных секциях**

Результат: увеличение на 40%;

**Увеличение количества студентов, участвовавших в мероприятиях**

Результат: увеличение на 20%;

## **ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ**

**результативности и качества работы (эффективности труда) в 2020-2021 учебном году**

### **Учебная и учебно-методическая работа**

- абсолютная успеваемость студентов - 90%
- качественная успеваемость студентов - 60%
- уменьшение выполнения объемов государственного задания - менее 5% (потеря контингента)
- организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентов - 80% (от всего учебного времени, по уважительной и по неуважительной причине)
- обеспечение работоспособности системы электронного документооборота - в наличии
- доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию - 70%

### **Учебно-производственная работа (практическое обучение)**

- абсолютная успеваемость студентов по учебной и производственной практике - 90%
- качественная успеваемость студентов по учебной и производственной практике - 60%
- посещаемость студентами учебной и производственной практике - 100%
- наличие документации по охране труда и технике безопасности в период прохождения учебной и производственной практике - 100%
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства и мастер - классов в колледже – в наличии, на внешнем уровне - 30% (охват студентов, участвующих в конкурсах и мастер - классах; положительная динамика охвата студентов)
- достижения участия студентов в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и мастер - классах - положительная динамика)

### Учебно-воспитательная деятельность

- ежедневный мониторинг посещаемости;
- еженедельный мониторинг мероприятий по профилактике правонарушений и асоциального поведения студентов
- организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентов - 80% (от всего учебного времени, по уважительной и по неуважительной причине)
- работа по ежедневному и еженедельному мониторингу посещаемости - 2% (без уважительной причины)
- факты проявления асоциального поведения среди студентов (не более 3 чел. в год)
- результаты деятельности по обеспечению условий для сохранения здоровья студентов - (положительная динамика охвата студентов, занимающихся в спортивных секциях; студентов, участвующих в спортивных мероприятиях)
- результаты внеурочной деятельности студентов, участвующих в мероприятиях; в жизни колледжа (охват студентов социально - значимой деятельностью, участие в мероприятиях; положительная динамика охвата студентов)
- достижения участия студентов в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, проектах, фестивалях и других мероприятиях (положительная динамика)
- охват студентов дополнительным образованием (положительная динамика охвата студентов, занимающихся в кружках; клубах; работа представлена на мероприятиях разного уровня)

### Административно - хозяйственная деятельность

- Отсутствие предписаний надзорных органов -100%
- Отсутствие замечаний комиссии по приемке колледжа к новому учебному году -100%
- Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности студентов и сотрудников: отсутствие случаев травматизма и несчастных случаев - 100%
- Исправность технических средств охраны - 100%
- Своевременное проведение инструктажей - 100%

### ДЕКАДЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№	Дата	Специальность	Ответственные
1	декабрь	«Прикладная информатика»	ПЦК математики и естественнонаучных дисциплин
2	февраль	«Физическая культура»	ПЦК физической культуры и ОБЖ
3	март	«Защита в ЧС», «Пожарная безопасность»	ПЦК ГО и ЧС
4	апрель	Все специальности	ПЦК филологии и гуманитарных дисциплин

### ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ

№ п/п	Темы	Дата	Ответственные
1	Обучающий семинар по работе с электронными библиотечными системами	ноябрь	Ватутина В.П. Никонорова Е.Н.
2	Формирование и развитие цифровой образовательной среды колледжа и электронных учебно-методических комплексов как ее базовых компонентов	февраль	Ватутина В.П. Клюева Е.О. Кострина Е.Н.
3	Семинар – практикум по написанию ВКР	март	Ватутина В.П. Мальгин В.Г. Тимофеева Е.И. Ибрагимов А.В.

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

понедельник

Пара	Время урока	Перемена (мин.)
1	9.00-10.30	5
2	10.35-12.05	40
3	12.45-14.15	30
4	14.45-16.15	5
5	16.20-17.50	

Вторник - суббота

Пара	Время урока	Перемена (мин.)
1	8.00-9.30	5
2	9.35-11.05	40
3	11.45-13.15	30
4	13.45-15.15	5
5	15.20-16.50	

Учебные дни: понедельник - суббота.

Продолжительность занятий 45\*2=90 минут.

	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя
<b>Понедельник</b>	Совещание при директоре – 08.00	Совещание при директоре – 08.00	Совещание при директоре – 08.00	Совещание при директоре – 08.00
<b>Вторник</b>	Заседание студенческого совета	Заседание студенческого совета	Заседание студенческого совета	Заседание студенческого совета Школа молодого педагога – 15.20
<b>Среда</b>	Классный час – 15.20	Классный час – 15.20 «Школа сержантов»	Классный час – 15.20	Классный час – 15.20 Стрелковой смотры
<b>Четверг</b>	Заседание методического совета – 15.20	Совещание – административного состава колледжа 15.20	Организационные мероприятия-15.20	Совещание – административного состава колледжа 15.20
<b>Пятница</b>	Культурно-развлекательные, спортивно-оздоровительные мероприятия, родительские собрания.	Культурно-развлекательные, спортивно-оздоровительные мероприятия, родительские собрания.	Культурно-развлекательные, спортивно-оздоровительные мероприятия, родительские собрания.	Культурно-развлекательные, спортивно-оздоровительные мероприятия, родительские собрания.
<b>Заседание Педагогического совета по отдельному плану</b>				

**ПЛАН**  
**заседаний педагогического совета**  
**на 2020-2021 учебный год**

**Педсовет № 1 (август)**

1. Об итогах работы приемной комиссии в 2020 году.
2. Об итогах учебной работы за 2019-2020 уч.год и задачах педагогического коллектива на 2020-2021уч.год.
3. Об утверждении учебных планов и программ на 2020-2021 учебный год.
4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2020-2021 уч. год и новых локальных актов.

**Педсовет № 2 (октябрь)**

1. Обновление ФОС. Методическое обеспечение ПМ.
2. Изменения в содержании, средствах контроля и оценки результатов образовательного процесса в условиях внедрения профессиональных стандартов.
3. Трудоустройство выпускников. Проблемы. Пути их решения.
4. Утверждение направлений и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР)
5. Утверждение членов комиссий, программ ГИА на 2020-2021г., комиссий по приему квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (ПМ).

**Педсовет № 3 (январь)**

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за I полугодие 2020-2021 учебного года.
2. Итоги результатов финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2020 год.

**Педсовет № 4 (март)**

1. О подготовке к ГИА в 2020-2021 учебном году.
2. О подготовке к участию в этапах чемпионата профессий Ворлдскиллс.
3. Итоги декад предметно-цикловых комиссий в 2020-2021 уч.году.

**Педсовет № 5 (июнь)**

1. О допуске обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации.
2. О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации.

**Педсовет № 6 (июль)**

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2020-2021 учебный год.

**ПЛАН**  
**заседаний методического совета**  
**на 2020-2021 учебный год**

**Методсовет №1 (август)**

1. Основные направления методической работы на 2020-2021 учебный год.

2. О внесении изменений в учебно-программную документацию по организации учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 уч. году

3. Ознакомление с графиком аттестации и повышения квалификации на 2020-2021 учебный год.

4. Утверждение плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год. Утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий. Методические рекомендации председателям цикловых комиссий по планированию методической работы на 2020-2021 учебный год.

**Методсовет №2 (октябрь)**

1. Об утверждении направлений ВКР.

2. О курсовой работе обучающихся 3 курса (анализ тем).

**Методсовет №3 (февраль)**

1. Об утверждении тем ВКР

2. Формирование и развитие цифровой образовательной среды колледжа и электронных учебно-методических комплексов как ее базовых компонентов

**Методсовет №4 (май)**

1. Анализ проведения открытых занятий. Презентация лучших занятий.

2. Об итогах работы ПЦК за 2020-2021 уч. год.

3. Об итогах работы заведующих кабинетами.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
заместителя директора по учебно-методической работе

п/п	Мероприятия	Дата проведения	Выходящий документ
<b>I. Организационная работа</b>			
1	Планирование работы колледжа: составление годового плана работы колледжа; утверждение учебно-методической документации	август	план работы
2	Составление проектов организационных приказов на год	в течение года	проект приказа
3	Участие в работе комиссии колледжа по распределению баллов (рейтинг стимулирующий)	август – июнь	приказ
4	Интеграция и координация графиков учебного процесса на год	май – сентябрь	график
5	Анализ деятельности колледжа	декабрь – май	анализ
6	Организация планирования и учет повышения квалификации преподавателей	май	таблица, план
7	Участие в подготовке к аттестации преподавателей колледжа	в течение года	отчеты
<b>II. Учебная работа</b>			
1.	Составление учебного плана по специальностям	май – сентябрь	учебный план
2.	Координация планирования учебной нагрузки преподавателей на учебный год	август	план
3.	Учет педагогической нагрузки сотрудников колледжа	январь, июнь	
4.	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с новыми ФГОС	В течение года	Рабочие программы, ПМ
<b>III. Методическая и научная работа</b>			
1.	Участие в составлении учебно-методической документации по обеспечению занятия	в течение года	УМК
2.	Анализ методической работы преподавателей	январь, июнь	анализ
3.	Общее руководство при разработке преподавателями учебно-методических пособий в колледже	в течение года	пособие
4.	Организация и проведение научно-практических конференций	апрель	Сборник материалов конференций
5.	Участие в конференциях, проводимых на республиканском уровне	по плану	Сборник материалов
6.	Участие в работе методического объединения заместителей директоров по УР УПО РМО	по плану	Материалы

## ПЛАН РАБОТЫ учебной части

### Основное направление деятельности:

Чёткая и своевременная организация учебного процесса в соответствии с действующими учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и минимуму содержания, и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям.

### Цель работы учебной части:

Учебное, методическое и информационное обеспечение образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО

### Задачи и направления работы для их выполнения:

1. Целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС.
2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности.
3. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации студентов.

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
1.	Сбор и систематизация рабочих программ и календарно-тематических планов	Август - Сентябрь	Владимиров Д.А. Филиппова Л.Н. Краюшкина Н.Г. Драгунова Н.Ф.
2.	Утверждение Рабочих программ календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям	Сентябрь	
3.	Подготовка журналов учебных занятий	Сентябрь	
4.	Контроль за своевременным и правильным оформлением журналов учебных занятий	Ежемесячно	
5.	Учёт посещаемости обучающимися учебных занятий	Ежедневно	
6.	Составление графика промежуточной аттестации на I семестр 2020-2021 уч.гг	Сентябрь-октябрь	
7.	Подготовка к началу учебного года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студенческих билетов</li> <li>• Учебных журналов</li> <li>• Сводных табелей успеваемости</li> <li>• Зачётных книжек</li> </ul>	Сентябрь	
8.	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с необходимой документацией и учебной нагрузкой</li> <li>• Оказание методической и иной помощи в течение учебного года</li> </ul>	Сентябрь-октябрь	Владимиров Д.А. Председатели ПЦК
9.	Комплексная проверка состояния учебно-методической документации преподавателей	Октябрь-июнь	
10.	Составление графика промежуточной аттестации на II семестр 2020-2021 уч.гг	Январь - февраль	
11.	Контроль за ведением журналов по теоретическому обучению: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильное и своевременное заполнение</li> <li>• Объективность и своевременность выставления оценок</li> </ul>	В течение учебного года	Владимиров Д.А.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Объем домашних заданий</li> <li>• Выполнение учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям</li> </ul>		
12.	Участие в работе педагогического совета	Согласно графика	Владимиров Д.А.
13.	Участие в организации итоговой государственной аттестации студентов, проведение мониторинга и анализ результатов	В течение года	Владимиров Д.А. Филиппова Л.Н.
14.	Подготовка студентов выпускников групп к итоговому государственному экзамену и защиты дипломных работ	Март-апрель	Краюшкина Н.Г. Драгунова Н.Ф.
15.	Сбор документов по результатам сдачи ПМ (профессиональных модулей)	Ноябрь – декабрь, апрель -июль	Краюшкина Н.Г.
16.	Отчёт по итогам I и II семестра	Январь, июнь	Владимиров Д.А

**Кроме названных мероприятий, в учебной части ежемесячно в течение года планируется следующая работа:**

1. Ведение учёта выполнения учебной нагрузки преподавателями
2. Ведение контроля за посещаемостью студентов
3. Ведение контроля за проведением учебных занятий
4. Предоставление текущей отчётности

## ПЛАН РАБОТЫ

### заместителя директора по производственной практике

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители
Осуществлять подбор баз для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями учебных планов по специальностям.	в течение года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
Осуществлять подбор преподавателей практического обучения, общих и непосредственных руководителей производственных практик в колледже.	в течение года	
Изучать потребности колледжа в специализированных кадрах для организации практического обучения.	в течение года	
Анализировать отзывы работодателей, руководителей баз практик о качестве подготовки специалистов.	в течение года	
Организация работы Службы по содействию в трудоустройстве молодых специалистов	в течение года	

Участвовать в подготовке баз практического обучения для проведения квалификационных экзаменов и демонстрационных экзаменов по всем специальностям.	в течение года	
Дооснащение учебных кабинетов в колледже	в течение года	
<b>Учебный процесс</b>		
Составить график по производственной практике.	сентябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по производственной практике
Составить расписание практических занятий согласно графику учебного процесса.	сентябрь-январь	Зам. директора по производственной практике
Составить график проведения преддипломных практик по всем специальностям и согласовать с руководителем колледжа.	март	Зам. директора по производственной практике
Составить график контроля практических занятий преподавателями колледжа.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по производственной практике
Проводить инструктивные совещания с общими и непосредственными руководителями производственных практик.	в течение года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
Доводить до сведения студентов информацию о базах, программах, документации, графике и расписании практических занятий.	в течение года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
Составлять проекты приказов при направлении студентов на производственную практику.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Посещать практические занятия и осуществлять контроль за производственной практикой.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Производить учет пропущенных практических занятий студентами и контролировать своевременность их отработки.	в течение года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
Проводить собрания со студентами, совместно с непосредственными руководителями по итогам производственных практик.	в течение года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
На основании анализа замечаний разработать мероприятия по устранению выявленных недостатков.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Участвовать в организации и проведении научно-практических конференций.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Принять участие в организации и проведении педсовета, посвященного вопросам практического обучения.	март	Зам. директора по производственной практике
Проверить готовность учебных кабинетов к практическим занятиям.	сентябрь	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике

Принять участие в разработке билетов к кв.экзаменам по профессиональным модулям по специальностям.	апрель	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
Ведение учета часов, отработанных преподавателями на практических занятиях (за месяц, семестр, учебный год).	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Проводить анализ успеваемости студентов по всем видам практического обучения.	в конце учебного года	Руководители практик. Зам. директора по производственной практике
<b>Методическая работа</b>		
Осуществлять общее методическое руководство всеми видами практического обучения.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Оказывать помощь при проведении открытых занятий по практическому обучению.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Обеспечивать совместителей рабочими программами, методическими материалами.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Изучать, обобщать и распространять передовые формы и методы практического обучения.	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Оказывать помощь преподавателям в разработке и проведении практических занятий в связи с реализацией ФГОС	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Мониторинг трудоустройства выпускников	в течение года	Зам. директора по производственной практике
Участие в Межрегиональном фестивале лучших инклюзивных практик «Образование для всех»	январь 2021 года	Зам. директора по производственной практике

## **ПЛАН РАБОТЫ**

### **заместителя директора по воспитательной работе**

**Цель:** создание условий для успешной социализации студентов, их самореализации и совершенствования в обществе, адаптации на рынке труда, становления духовно-нравственной, социально-ответственной, творческой, деятельной, развивающейся, здоровой личности с активной жизненной позицией.

#### **Задачи:**

1. Координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса.
2. Совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, трудового, эстетического и физического воспитания студентов;
3. Формирование нравственных норм поведения обучающихся и создание благоприятной психологической атмосферы в колледже.
4. Формирование патриотизма, уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности.
5. Поддержание традиций колледжа, проведение внеурочных тематических мероприятий, способствующих развитию социальной активности обучающихся, организации сотрудничества и сотворчества педагогического и студенческого коллективов.
6. Формирования у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.
7. Активизация студенческих органов самоуправления.
8. Создание условий для досуга молодёжи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения.

#### **Основные направления воспитательной деятельности в колледже**

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед образовательной организацией, реализуются направления воспитательной деятельности в колледже:

- патриотическое воспитание;
- гражданско-правовое воспитание;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- профессиональное воспитание;
- воспитание культуры здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления.

## Организация воспитательной работы

### *Организационные мероприятия по обеспечению работы заместителя директора по ВР*

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения
1.	Составление плана воспитательной работы в колледже на 2020 -2021 учебный год	До 1 сентября
2.	Составление плана воспитательной работы в общежитии колледже на 2020 -2021 учебный год.	До 15 сентября
3.	Составление плана Совета профилактики правонарушений и употребления психоактивных веществ среди обучающихся.	Сентябрь
4.	Организация, планирование и координирование работы со Студенческим советом.	В течение года
5.	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий в группах.	В течение года
6.	Организация участия студентов колледжа в мероприятиях различного уровня	В течение года
7.	Составление информационно-отчетной документации	Декабрь Июнь
8.	Анализ воспитательной работы по итогам учебного года	Июнь

### *Организация родительских собраний*

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Общее родительское собрание	Сентябрь Апрель	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
2.	Родительское собрание для обучающихся первых курсов	Декабрь	Воспитатели

## Патриотическое воспитание

**Цель:** формирование высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

### Задачи:

1. Воспитание патриотических взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины, почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и историческим святыням Отечества.
2. Формирование чувства ответственности за соблюдение законов нашей страны.
3. Создание условий для осознания студеном себя как члена общества, народа, представителя страны.

### Направления деятельности

Организация и функционирование отряда юнармейцев ТГКГЗ.
Организация строевой подготовки: - утренний развод; - занятия по строевой подготовке
Проведение строевых смотров.
Формирование, обучение «Знаменной группы» колледжа
Организация участия студентов в конкурсных мероприятиях патриотической направленности
Организация участия студентов в общегородских мероприятиях, посвященных дням памяти и воинской славы
Организация шефской работы с ветеранами ВОВ, бывшими работниками колледжа, с ветеранами Тетюшского муниципального района, закрепленными за колледжем.
Беседы, лекции по антитеррористической теме, о противодействии проявления экстремизма (по отдельному плану)
Проведение классных часов в форме
Организация и проведение встреч студентов 4 – х курсов с работниками военкомата
Торжественное обещание «ПБ», «ЗЧС»
Торжественный концерт, посвященный Дню спасателя МЧС
Проведение месячника патриотического воспитания:
Тематическая встреча студентов с представителями правоохранительных органов на тему
Торжественный концерт, посвященный День пожарной охраны
Участие в акциях
Проведение сборов призывников на базе воинских частей



## Гражданско-правовое воспитание

**Цель:** формирование политической культуры, правовой культуры, гражданского сознания; культуры межнациональных отношений.

**Задачи:**

1. Воспитание уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.
2. Формирование личности как субъекта межличностных отношений, овладение приемами бесконфликтного общения и сотрудничества.
3. Стимулирование социальной активности, воспитание уважения к правам и свободам человека, чувства коллективизм, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье.

Направления деятельности
Формирование и организация деятельности отряда ФОРПОСТ
Участие студентов в молодёжном движении «Молодая гвардия»
Организация работы Совета по профилактике правонарушений
Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения. Составление социальных паспортов групп. Обновление списков студентов группы риска.
Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся Вконтакте и Инстаграм на предмет ненадлежащего контента
Диагностические исследования по уровню межличностных отношений в группах, проведение коррекционной работы (По отдельному плану)
Организация работы волонтерского отряда «Спасатель»
Сотрудничество ССО «Спасатель» с ГИМС по ТМР. Проведение совместных профилактических акций среди населения района
Организация участия студентов в конкурсах: - антикоррупционной направленности - правовой направленности
Классный час в группах I года обучения по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов
Формирование в группах I года обучения органов самоуправления
Проведение акции «Догами добра», посвященной Дню пожилого человека
Интеллектуальные игры
Викторина «День правовых знаний»
Проведения бесед с приглашением представителей правоохранительных органов
Организация «Дня правовых знаний»
Проведение месячника антиэкстремистской, антитеррористической направленности

### Нравственно-эстетическое воспитание

**Цель:** Развитие системы духовно-нравственных ценностей, культуры, совершенствование творческих способностей студентов, формирование эстетических вкусов, реализация полученных знаний в учебной, и общественной деятельности.

**Задачи:**

1. Развитие и совершенствование творческих умений и навыков, способностей, талантов.
2. Самовоспитание личностных художественно-эстетических вкусов.
3. Создание условий для творческого развития и самореализации студентов.
4. Способствовать формированию нравственности и культуры.

Направления деятельности
Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»
«Недели Первокурсника»
Торжественное вручение студенческих билетов «Посвящение в студенты»
Тематические классные часы:
Праздничные концертные программы
КВН среди студенческих команд колледжа
Торжественное вручение дипломов
Организация творческих коллективов обучающихся: хореографического вокального, инструментального
Организация участия студентов в творческих конкурсах различного уровня
Участие студентов в районных массовых мероприятиях творческой направленности.

### Профессиональное воспитание

**Цель:** в процессе внеучебной деятельности способствовать формированию профессиональной компетентности.

**Задачи:**

1. Формирование интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Ориентация студентов на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
3. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

Направления деятельности
Организация занятий направленных на самопознание, повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации.
Организация и проведение мастер-классов для населения
Организация участия студентов в грантовых конкурсах:

- |                              |
|------------------------------|
| - «Транспортной грант»;      |
| - «Премия «Достижение года». |
| Студенческие трудовые отряды |

### Воспитание культуры здорового образа жизни

**Цель:** воспитание психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приёме психоактивных веществ.

**Задачи:**

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.
2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.
3. Помощь студентам в самореализации собственного жизненного предназначения.
4. Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

<b>Направления деятельности</b>
---------------------------------

День здоровья
---------------

Тематические классные часы
----------------------------

Выявление обучающихся «Группы риска».
---------------------------------------

Организация работы психологической студенческой службы
--

Профилактические беседы с участием медицинских работников
---

Проведения мероприятий в рамках «Дня борьбы со СПИДом»
--

Организация просмотра студентами видеофильмов
---

Прохождение студентами анонимного медицинского антинаркотического тестирования
--

Психологическая диагностика
-----------------------------

Организация и участие в спортивных мероприятиях различного уровня
---

Акции
-------

**Календарный план  
Сентябрь**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата</b>	<b>Участники</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	01	1-4 курс	Зам. директора по ВР Никнорова Е.Н., Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
2	Классный час «Ты выбрал профессию, а что ты о ней знаешь?»	01	1 курс	Классные руководители
3	Урок – памяти «Когда чужая боль становится своей»	05-10	1 курс	ССБ «Форпост»
4	Интерактивная площадка с элементами тренинга «Фирменный поезд Россия»	05- 20	3, 4 курс	Педагог психолог Евграфова В.А.
5	Тематическая встреча студентов с представителями правоохранительных органов на тему «Экстремизм – проблема современности».	05-10	2 курс	Зам. директора по ВР Никнорова Е.Н.
6	Квест «Велком в колледж»	10	1 курс	Зам. директора по ВР Никнорова Е.Н.
7	Адаптационные занятия с элементами тренинга «Давайте познакомимся»	10-30	1 курс	Педагог-психолог Евграфова В.А.
8	«Месячник Первокурсника»: - решение бытовых вопросов; - знакомство с формами обучения, дисциплинарными требованиями; - знакомство с Уставом колледжа, и др. локальными актами; - проведение инструктажей по безопасности и ПДД; - оформление стендов «Советы психолога», «Уголок здоровья»; - информирование о предстоящих мероприятиях; - проведение ознакомительных экскурсий по городу, колледжу; - изучение интересов и склонностей личности обучающихся; - вовлечение в объединения дополнительного образования, спортивные секции. Классный час направленный на формирование коллектива и адаптацию в колледже.	В теч.мес.	1 курс	Классные руководители Педагог-психолог Евграфова В.А.
9	Классный час по изучению, прав и обязанностей студентов «Честь и достоинство»	В теч. месяца	2 курс	Классные руководители
10	Классный час «Умение общаться - путь к успеху.»	В теч. месяца	3	Классные руководители

11	Утреннее построение обучающихся	ежедневно	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н., классные руководители
12	Строевой смотр	Третья среда месяца	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н., классные руководители
13	Организация отряда юнармейцев.	В теч. месяца	Обучающиеся 15-18 лет, вступившие в движение в ООУ	Преподаватель ОБЖ Гумеров Ф.Р.
14	Участия мероприятиях, посвященных 80 летию ПТО: - акция «Неделя добрых дел»; - конкурс фотографий; - поздравительный флешмоб; - челендж «#янапрактике»; - посадка памятных деревьев	В теч. месяца	2 курс 3 курс 4 курс 4 курс 1-4 курс	Зам. директора по ВР НикнороваЕ.Н., классные руководители
15	Экологический десант	В теч. месяца	1-4 курс	Классные руководители

### Октябрь

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Акция «Теплая осень», посвященная Дню пожилых людей	01-05	4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., секретариат
2	Конкурс студенческого творчества «Время первых»	До 15	1 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студенческий совет
3	Торжественное вручение студенческих билетов	До 15	1 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студенческий совет
4	Творческое поздравление педагогического коллектива с «Музыкальная открытка»	5	3 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
5	Занятия с элементами тренинга «Навстречу себе»	6-10	2 курс	Педагог-психолог Евграфова В.А.
6	Цикл бесед «Девичьи секреты» Беседа 1	В теч. месяца	Девушки 1 курса	Педагог- психолог Евграфова В.А.
7	Классный час «Коронавирусная инфекция. Проблемы и способы сохранения здоровья»	21	1-4 курс	Классные руководители, медсестра

8	Беседа с приглашением представителей правоохранительных органов «В ладу с законом»	18	1 Курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
9	«Парламентский урок»	3 декада	2 курс	Преподаватели истории, обществознания
10	Класный час «Безопасные ПДД»	21, 22	3-4 курс	Класные руководители
11	Строевой смотр	28	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.
12	Республиканское социально-психологического тестирования и мониторинга психологической безопасности образовательной среды	В теч. месяца	1-4 курс	Педагог-психолог, ЗДИ
13	Организация участие студентов в республиканском «Транспортной гранте»	В теч. месяца	2-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студенческий совет
14	Участие в Республиканской ярмарке сельхозпродукции, посвященной 80-летию СПТО	До 5	Инструмент. ансамбль	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., рук. Ансамбля Лебедев К.С.

### Ноябрь

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Квест, посвященный «Дню народного единства»	2	1-4 курс	Студенческий совет, Еркина Н.И.
2	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» Наследие Петровской эпохи приуроченная к 350-летию со дня рождения Петра I	11	1 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
3	Класный час, посвященный 640 — летию победы русского войска в Куликовской битве «Поле русской славы»	11	2 курс	Класные руководители
4	Международный день толерантности	16	3-4 курс	Педагог-психолог Евграфова В.А.
5	Беседа с приглашением медицинских работников и представителей правоохранительных органов «Твое здоровье-твоя ответственность» (профилактика табакокурения и алкоголизма, наркомании)	В теч. месяца	1-2 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
6	День призывника	15	4 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
7	Цикл бесед «Девичьи секреты» Беседа 2	В теч. месяца	Девушки 1 курса	Педагог- психолог Евграфова В.А.
8	Торжественное открытие, закрытие регионального чемпионата Ворлдскиллс	После 15	Участники чемпионата	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., Педагог-организатор Пигилова Н.Н.

9	Строевой смотр	25	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.
10	Декада противодействия коррупции: - классный час «Знай и не допускай»; - деловая игра «Мы против коррупции»; - конкурс плакатов и видеороликов «Совесть друг, коррупция враг»; - информационная медиа-перемена	20-30	1,2 курс 3,4 курс 1-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студсовет
11	Творческое поздравление с Днем матери	25	1 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н. Классные руководители Групп 102, 103, 106

### Декабрь

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Акция «Красная лента» в рамках «Дня борьбы со СПИДом»	1	1-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., Студсовет
2	Интерактивная программа "Стоп ВИЧ/СПИД".	1- 10	1 курс	Педагог-психолог Евграфова В.А.
3	Урок мужества, посвященный «Дню неизвестного солдата»	3	1 курс	Педагог-библиотекарь, отряд «Форпост»
4	Классный час, посвященный Дню героев отечества	9	3 курс	Классные руководители
5	Организация участия студентов в республиканской «Премии «Достижение года».	В теч. месяца	По заявкам	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студсовет.
6	Классный час приуроченный к Международному Дню прав человека «Честь и достоинство»	9,10	2 курс	Классные руководители
7	Информационная медиа-перемена «День Конституции РФ»	12	1-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
8	КВН среди студенческих команд	17	1-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студсовет.
9	Строевой смотр	23	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.
10	Торжественное обещание курсантов 1 курса специальностей «ПБ», «ЗЧС»	25	1 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
11	Торжественный концерт, посвященный Дню спасателя МЧС	25	1 – 4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Педагог-организатор Пигилова Н.Н.

### Январь

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Классный час «Мир моих увлечений» (о культуре досуга)	В теч. месяца	1, 2 курс	Классные руководители
2	Цикл бесед «Девичьи секреты» Беседа 3	В теч. месяца	Девушки 1 курса	Педагог- психолог Евграфова В.А.
3	Поздравительный челендж ко Дню российского студенчества	18-25	1-4 курс	Студсовет, Еркина Н.И.
4	Веселые старты, посвященные Дню российского студенчества	23	1-4 курс	Студсовет, Еркина Н.И.
5	Строевой смотр	27	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.

### Февраль

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Час мужества, посвященный Дню памяти воинов – интернационалистов с приглашением участников боевых действий в Афганистане	11	4 курс	Заместитель директора по ВР Никонорова Е.Н Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
2	Конкурс строя и песни	15	1-4 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н. Руководитель РСП Вериялов А.Н. Классные руководители
3	«Военизированная эстафета «А ну-ка, парни»	18	1-4 курс	Руководитель физвоспитания Мамкин В.С.
4	Праздничной концерт «Так точно»	20	1-4 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
5	Культурный марафон "День родного языка"	21	1-4 курс	Студсовет Еркина Н.И.
6	Строевой смотр	24	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.

### Март

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Неделя профилактики ПАВ приуроченной к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом. - тематическая встреча с медработниками «Мы хотим жить»; - просмотр и обсуждение профилактических видеофильмов в группе;	1 4	1,2 курс 3,4 курс	Заместитель директора по ВР Никонорова Е.Н, педагог-психолог Евграфова В.А. Классные руководители.



	- проведение анкетирования	1-5	Выборочно 1-4 курс	педагог-психолог Евграфова В.А.
2	Праздничное мероприятие, посвященное международному женскому дню	5	1-4 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
3	Профилактические беседы с участием медицинских работников: «Женское здоровье – залог красоты и успеха»»	17	Девочки 2-4 курсов	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
4	Классный час «Какие воспоминания оставлю я о себе в колледже»	18	4 курс	Классные руководители
5	Конкурс студенческой поэзии посвященный Всемирному дню поэзии (21 марта)	В теч. месяца	1-3 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., учителя русского языка и литературы
6	Строевой смотр	31	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.

#### Апрель

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Классный час «7апреля- всемирный день здоровья»	7	3-4 курс	Классные руководители
2	Конкурс студенческого творчества «Студенческая весна»	8	1-4 курс	Студсовет, Еркина Н.И.
3	Викторина «День космонавтики»	12	1-2 курс	Педагог- библиотекарь
4	Торжественный концерт, посвященный Дню пожарной охраны	30	1-4 курс	Зам. директора по ВР НикнороваЕ.Н. Педагог-организатор Пигилова Н.Н.
5	Экологическая акция «Сугроб»	После 15	2 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н. Классные руководители
6	Весенняя неделя добра	20-27	1-4 курс	Классные руководители
7	Строевой смотр	28	1-4 курс	Руководитель СП Вериялов А.Н.
8	Республиканское социально-психологического тестирования и мониторинга психологической безопасности образовательной среды	В теч. месяца	1-4 курс	Педагог-психолог Евграфова В.А.

#### Май

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Праздничный концерт «К победе шел Россия твой солдат!» (песни военных лет)	5	1-4	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., педагог – организатор Пигилова Н.Н.,

				Лебедев К.С.
2	Участие обучающихся во Всероссийской патриотической акции «Бессмертный полк»	9	1-4	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
3	Участие обучающихся во Всероссийской патриотической акции «Свеча памяти»	8	1-4	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студсовет, Еркина Н.И.
4	Классный час «Великий государь великого государства»	18	3,4	Классные руководители
5	Информационная медио-перемена «День славянской письменности и культуры»	24	1-4	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.
6	Акция посвященная Всемирному Дню отказа от курения.	31 мая	1-4	Студсовет, Еркина Н.И.
7	Экологические субботники	В теч.месяца	3 курс	Педагог-организатор Пигилова Н.Н. Классные руководители

### Июнь

№	Мероприятие	Дата	Участники	Ответственные
<b>Мероприятия с обучающимися</b>				
1	Всемирный день окружающей среды	5	1-3	Классные руководители
2	Литературный конкурс «Чтение с листа» посвященная Дню Русского языка	6	1 - 4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., педагог –организатор Пигилова Н.Н.
3	Классный час «Первый император России – великий реформатор»	2	1,2 курс	Классные руководители
4	Артмоб «С любовью к России»	12	1-4 курс	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Студсовет, Еркина Н.И.
5	День памяти и скорби	22	1-4	Классные руководители
6	Торжественные мероприятия, посвященные вручению дипломов об образовании.	28	4	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Пигилова Н.Н.

## **План работы Совета профилактики правонарушений и употребления психоактивных веществ среди обучающихся**

**Цель:** организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально-опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий), социально-опасных заболеваний среди обучающихся.

### **Задачи:**

- мониторинг состояния проблем правонарушений и употребления психоактивных веществ несовершеннолетними и другими обучающимися колледжа;

- создание системы и организация работы по профилактики правонарушений;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности несовершеннолетних и других обучающихся, совершению ими преступлений, правонарушений и антиобщественных действий;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и других обучающихся;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних и других обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних и других обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность.

учреждения.

Совет принимает меры общественного воздействия к:

- нарушителям дисциплины;
- обучающимся, уклоняющимся от учёбы;
- правонарушителям;
- родителям, уклоняющимся от обучения и воспитания детей.

Меры воздействия, принимаемые советом профилактики:

- проведение профилактической беседы;
- постановка на учёт в техникуме;
- установление испытательного срока для исправления поведения, учёбы.
- при выявлении административных правонарушений - сообщение инспектору по делам несовершеннолетних.

Месяц	Тематика заседаний	Ответственные
Сентябрь	1. Анализ состояния преступности и правонарушений среди студентов колледжа за 2020-2021 учебный год. 2. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. 3. Результаты психологического тестирования. 4. Рассмотрение представлений на обучающихся	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н. Классные руководители
Октябрь	1. Специфика воспитательной работы направленной на профилактику употребления ПАВ 2. Профилактика суицида 3. О вовлечении обучающихся в кружки и спортивные секции. 4. Рассмотрение представлений на обучающихся. 5. Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А.  Классные руководители  Педагог д/о, руководитель физ.воспитания. Мамкин В.С Классные руководители
Ноябрь	1. Контроль за посещаемости учебных занятий обучающимися колледжа. 2. Обследование жилищных условий обучающихся «Группы риска» 3. Рассмотрение представлений на обучающихся 4. Контроль за исполнением решений Совета.	Зам. директора по УР Владимиров Д.А. Классные руководители
Декабрь	1. Профилактика буллинга 2. Рассмотрение представлений на обучающихся 3. Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А. Классные руководители
Январь	1. Профилактика вовлеченности несовершеннолетних в группы групп антиобщественной направленности. 2. Организация мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни. 3. Рассмотрение представлений на обучающихся. 4. Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А.  Руководитель физ.воспитания. Мамкин В.С Классные руководители
Февраль	1. О состоянии правонарушений и преступности среди обучающихся за первый семестр. 2. Анализ проведенной работы со студентами склонных к пропускам занятий. 3. Рассмотрение представлений на обучающихся. 4. Контроль за исполнением решений Совета.	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н., Классные руководители
Март	1. Результаты анонимного тестирования обучающихся колледжа на употребление алкогольных напитков и курение.	Педагог-психолог Евграфова В.А.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Рассмотрение представлений на обучающихся.</li> <li>3. Контроль за исполнением решений Совета.</li> </ul>	Классные руководители
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.</li> <li>2. Индивидуально-профилактическая работа.</li> <li>3. Рассмотрение представлений на обучающихся.</li> <li>4. Контроль за исполнением решений Совета.</li> </ul>	Педагог-психолог Евграфова В.А. Классные руководители
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организация летнего отдыха и занятости обучающихся, в том числе, состоящих на контроле в ОУ, ПДН, КДН и ЗП.</li> <li>2. Рассмотрение представлений на обучающихся.</li> <li>3. Контроль за исполнением решений Совета.</li> </ul>	Зам. директора по ВР, Никонорова Е.Н.  Классные руководители
Июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуально-профилактическая работа.</li> <li>2. Контроль за исполнением решений Совета.</li> </ul>	Зам. директора по ВР, Никонорова Е.Н. Классные руководители

## ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по научно - методической работе

**Методическая тема года:** «Формирование и развитие цифровой образовательной среды колледжа и электронных учебно-методических комплексов как ее базовых компонентов».

**Основная цель научно-методической работы** – эффективное управление образовательной организацией с использованием современных цифровых инструментов, формирование цифровой образовательной среды в условиях ФГОС, пополнение базы электронных учебно-методических комплексов.

### Задачи:

1. Создание продуктов познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в информационно-образовательной среде колледжа;
2. Развитие проектной деятельности и организация индивидуальной и групповой деятельности с использованием икт;
3. Обеспечение доступа в библиотеке колледжа к информационным ресурсам сети интернет, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях;
4. Координация работы ПЦК колледжа;
5. Оказание педагогам адресной методической помощи.

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные	Примечания
<b>• Организационная (управленческая): учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса</b>				
1	Составление и утверждение плана научно-методической работы	до 1 сентября 2020 г.	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
2	Планы индивидуальной работы преподавателей и сводный план работы ПЦК колледжа на 2020 – 2021 уч. год	до 1 сентября 2020 г.	преподаватели, председатели ПЦК	
3	Паспорта кабинетов, планы работы кабинетов на новый учебный год и отчёты за предыдущий учебный год	до 1 сентября 2020 г.	преподаватели, председатели ПЦК	Внесение информации о новом оборудовании, наглядных пособий, учебно-методической литературы
4	Индивидуальные и групповые консультации	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	аттестация преподавателей, руководители курсовых и дипломных работ
5	Рассылка по электронной почте информации о	в течение года	Зам. директора по НМР	участие преподавателей и

	новых конкурсах и олимпиадах, научно-практических конференциях и публикациях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, подготовка заявок и участие		Ватутина В.П.	студентов колледжа в республиканских и всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях и т.п.
6	Информация для сайта колледжа по тематике НМР (положения, новости, статьи и т.п.)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
7	Утверждение графика консультаций студентов по написанию курсовых работ и ВКР, предварительной защиты ВКР	сентябрь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	
<b>• Технологическая: обобщение массового, передового, инновационного педагогического опыта</b>				
1	Организация научно- методической деятельности 2020 - 2021 учебном году	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. члены НМС	
2	Организация работы научно-методического совета колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС	
3	Выступления на педагогических советах колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	по плану колледжа
4	Методическая помощь в организации участия в НПК и публикаций преподавателей колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
5	Организация и проведение межрегиональной олимпиады по «Техносферной безопасности»	Октябрь - декабрь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	По плану МО и Н РТ

	на базе колледжа		Зам. директора по УМР Клюева Е.О. члены НМС оргкомитет олимпиады	
6	Подведение итогов научно-методической работы. Отчеты председателей ПЦК о результативности научно-методической и исследовательской деятельности преподавателей колледжа	июнь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС	
<b>• Педагогическая: повышение профессиональной компетентности педагогов, в т.ч. «школа начинающего педагога», семинары</b>				
1	Организация методических семинаров для преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	По отдельному плану
2	Редактирование методических рекомендаций по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ (ВКР)	сентябрь - октябрь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Председатели ПЦК, члены НМС	
3	Консультирование, обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям по вопросам обобщения материалов педагогического опыта преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	По графику
4	Составление графика прохождения и оформление заявок на курсы повышения квалификации преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
5	Посещение учебных занятий начинающих педагогов, открытых уроков	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	



• <b>Экспертная: оценка деятельности педагогов, в т.ч. педагогическая аттестация</b>				
1	Мониторинг и последующий анализ научно-методической работы преподавателей (посещение занятий, заседаний ПЦК)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О.	
2	Консультирование, обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям по вопросам подготовки к аттестации преподавателей	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	По графику
• <b>Инновационная: разработка и реализация педагогических проектов, организация исследовательской работы</b>				
1	Участие в подготовке студенческих исследовательских работ в рамках научно-практических конференций разного уровня	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
2	Участие в научно-практических конференциях разного уровня	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Председатели ПЦК	
3	Развитие научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям. Оказание помощи в создании авторских программ, методических разработок, написания статей, размещение публикаций	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

Работа в 2020 – 2021 учебном году будет ориентирована на развитие и совершенствование цифровой образовательной среды ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».

## **ПЛАН РАБОТЫ** **заместителя директора по ИКТ**

**Цели:** создание единого информационного пространства колледжа на основе использования новых информационных технологий и формирование у обучающихся мировоззрения открытого информационного общества.

**Задачи:**

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие материально-технической базы;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения;
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

**Основные направления работы:**

1. Внедрение новых информационных технологий в управление колледжа
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс колледжа (особое внимание на образовательный процесс с применением дистанционных форм работы)
3. Обучение членов педагогического коллектива работе на портале [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).
4. Обучение и консультативная помощь администрации колледжа по работе в ЭДО

### Основные мероприятия информатизации колледжа:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности.</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2020-2021 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Пакет документов, регламентирующих работу замдиректора.
1.2	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
<b>2. Материально-техническое обеспечение.</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинетов информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по ИКТ, преподаватели	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Обеспечение условий для использования ИКТ учителями – предметниками (wi-fi)	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по АХЧ.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
<b>3. Методическое обеспечение.</b>				
3.1	Организация и проведение консультаций для преподавателей по работе с ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ Преподаватели информатики	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ Преподаватели информатики	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.4	Создание банка электронных материалов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизация имеющихся средств медиатеки;</li> <li>• систематизация электронных материалов, созданных преподавателями и учащимися школы.</li> </ul>	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по научно-методической работе, библиотекарь	В течение года	Банк электронных материалов, медиатека.
3.5	Курс занятий по работе на портале edu.tatar.ru	зам. директора по ИКТ	Сентябрь - декабрь	Эффективная работа учителей.
3.6	Подготовка инструкций для работы преподавателей колледжа в условиях дистанционного обучения	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.7	Подготовка инструкции для студентов	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективность образовательного

	колледжа в условиях дистанционного обучения			процесса
<b>4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.</b>				
4.1	Обновление сайта колледжа на портале edu.tatar.ru, сайта колледжа <a href="http://www.tetushi-tpu.ru">http://www.tetushi-tpu.ru</a> , страницы в социальных сетях	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам.директора по ИКТ Зам.директора по ВР	В течение года	Эффективная воспитательная работа колледжа
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам.директора по ИКТ, зам. директора по научно-методической работе,	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам.директора по ИКТ	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам.директора по ИКТ	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
4.7	Участие во всероссийском онлайн уроке Информационная безопасность	Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики	Ноябрь	Сертификаты о прохождении тестирования
4.8	Единый урок безопасности в сети Интернет	Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики	октябрь – декабрь	сертификаты
<b>5. Участие в городских, районных и республиканских мероприятиях.</b>				
5.1	Участие в конкурсах и олимпиадах по ИКТ	Преподаватели информатики	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.2	Участие в семинарах, проводимых отделом образования	Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИКТ в образовательный процесс.
5.3	Техническое сопровождение финала VIII Национального чемпионата «Молодые профессионалы»	Зам. директора по ИКТ	6-14 сентября	сертификат ТАП

	(WorldSkills Russia) – 2020			
5.4	Техническое сопровождение внутриколледжного и сетевого чемпионатов в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан чемпионатного цикла 2020 – 2021 годов	Зам. директора по ИКТ	октябрь	Организация волонтеров-фотографов
5.5	Техническое сопровождение мониторинга безопасности образовательной среды	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, зам. директора по ИКТ, классные руководители	октябрь	Письмо МОиН РТ
5.6	Техническое сопровождение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан 2020 – 2021 чемпионатного цикла	Зам. директора по ИКТ	Ноябрь-декабрь	Организация волонтеров-фотографов
5.7	Техническое сопровождение Межрегиональной олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство («Защита в чрезвычайных ситуациях» и «Пожарная безопасность»)	Зам. директора по ИКТ, студенты 405 группы в рамках производственной практики	декабрь	
<b>6. Создание баз данных по колледжу.</b>				
6.1	Создание базы данных прохождения курсов по использованию ИКТ преподавателями колледжа	Зам.директора по ИКТ	декабрь	Систематизация данных
6.3	Базы данных выпускников	Администрация, воспитатели	В течение года	Систематизация данных
6.4	Реестр программного обеспечения	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

### Основные задачи библиотеки:

1. Дальнейшее внедрение в практику работы наиболее эффективных форм и методов работы с пользователями
2. Воспитание библиотечно-информационной культуры студента.
3. Вовлечение студентов в научно-творческую работу (совместная работа со студентами по разработке газеты «Педагог и престиж») и организация их деятельности по подготовке докладов, рефератов.
4. Осуществление учета, размещения, проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения.
5. Накопление, систематизация и обновление информационной базы (работа с электронной библиотекой).
6. Внедрение новых информационных технологий и использование их в процессе поиска информации и в процессе обслуживания пользователей библиотеки (работа на компьютерах в дальнейшем).
7. Обеспечение соблюдения студентами, преподавателями правил техники безопасности, противопожарных правил и санитарии, находясь в библиотеке.
8. Контроль санитарного состояния, сохранности оборудования и инвентаря, находившегося в библиотеке

В рамках поставленных целей и задач на учебный год определены следующие направления работы библиотеки:

### Календарный план

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Работа с фондом</b>			
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования, в соответствии с учебными планами.	В течение года	Никонорова Е.Н.
2.	Знакомство студентов с библиотекой и правилами пользования (1 курс). Оформление читательских формуляров студентов.	Сентябрь	Сизова Е.Г.
3.	Информирование о новых поступлениях литературы.	По мере поступления	Сизова Е.Г.
4.	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ	По запросу педагогов, студентов	Сизова Е.Г.
6.	Обеспечение своевременной подготовки материала для отражения деятельности библиотеки на сайте колледжа.	В течение года	Никонорова Е.Н.
7.	Списание ветхой и устаревшей литературы.	май	Никонорова Е.Н.

8.	Учёт новых поступлений	В течение года	Никонорова Е.Н.
9.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Сизова Е.Г.
10.	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий	Ежедневно	Сизова Е.Г.
11.	Подписка на периодические издания	Декабрь, июнь	Никонорова Е.Н.
12.	Реставрация и ремонт литературы	Ежедневно	Сизова Е.Г.
13.	Проведение санитарных дней	1 раз в месяц	Сизова Е.Г.
<b>2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса.</b>			
1.	Провести беседы о правилах пользования библиотекой в группах нового набора.	Сентябрь	Никонорова Е.Н.
2.	Помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ	Ежедневно	Сизова Е.Г.
3.	Обеспечение выхода периодического издания – газеты «Педагог и престиж»: формирование содержания, публикация, распространение, сотрудничество с издательством.	1 раз в месяц	Ватутина В.П.

### 3. Содержание и организация массовой работы с пользователями библиотеки

№	Содержание	Срок исполнения	Участники	Ответственный
<b>Подготовка материала для классных часов</b>				
1	Классный час «80 лет СПТО»	В теч. месяца	3, 4 курс	Никонорова Е.Н.
2	Классные часы «Ты выбрал профессию, а что ты о ней знаешь?»	В теч. месяца	1-2 Курс	Никонорова Е.Н.
3	Урок мужества, посвященный «Дню неизвестного солдата»	3	1-2 курс	Никонорова Е.Н.
4	Викторина «День правовых знаний»	В теч. месяца	3, 4 курс	Никонорова Е.Н.
5	Квест «День космонавтики»	В теч. месяца	1-2 курс	Никонорова Е.Н.
<b>Книжные выставки</b>				
1	Всемирный день солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
2	150 лет со дня рождения писателя Александра Ивановича Куприна	сентябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
3	125 лет со дня рождения поэта Сергея Александровича Есенина (1895–1925)	октябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.

	150 лет со дня рождения писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Александровича Бунина (1870–1953)			
4	140 лет со дня рождения поэта Александра Александровича Блока (1880–1921)	ноябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
5	26 ноября – Всемирный день информации.	ноябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
6	200 лет со дня рождения поэта Афанасия Афанасьевича Фета (Шеншин) (1820–1892)	декабрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
7	12 декабря день Конституции РФ	декабрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
8	«Непокоренный Ленинград» к памятной дате День снятия блокады Ленинграда	январь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
9	85 лет со дня рождения Николая Михайловича Рубцова (1936 - 1971) – русского советского лирического поэта	январь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
10	190 лет со дня рождения Николая Семёновича Лескова (1831 – 1895)	февраль	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
11	«О подвигах, о доблестях, о славе». К Дню защитника отечества.	февраль	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
12	«Женские образы в литературе» к Международному женскому дню	март	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
13	135 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921)	апрель	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
14	«Международный день семьи»	май	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н., Сизова Е.Г. Ватутина В.П.



## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

**Основная цель:** Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ.

### **Задачи:**

- содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся, развитию профессиональных компетенций;
- мониторинг процесса адаптации обучающихся I курса к новым условиям обучения в колледже;
- формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
- профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов и курсантов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; нарушений учебной дисциплины;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

### **Общие компетенции:**

#### **20.02.02. Техник-спасатель должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пострадавшими и находящимися в зонах чрезвычайных ситуаций.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **20.02.04. Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**09.02.05. Техник-программист** должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**49.02.01. Учитель физической культуры** должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей

### Сентябрь

№	Содержание работы( форма)	Сроки	Целевая группа	Прогнозируемый результат
<b>Психологическая профилактика</b>				
1	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Мой колледж».	4 – 8 сентября	1 курс все группы вводное занятие программы адаптации ( Охват 150 чел)	Формирование установки на безопасное поведение у студентов I курса. Повышение уровня адаптации к новым условиям обучения. Подготовка к проведению онлайн тестирования на определение безопасности образовательной среды
<b>Психологическое просвещение</b>				
1	Особенности адаптации первокурсников типичные трудности в обучении в этот возрастной период. (Выступление на совещании педагогического совета)	сентябрь	Преподаватели 19	Общие представления об особенностях набора студентов в 2020-2021г.г.
2	Родительский контроль и доверие (электронные памятки для родителей 1 курсов)	25 сентября	Родители курсантов и студентов	Повышение психологической компетентности родителей
3	Групповые консультации « Твой Интернет-твоя ответственность»	сентябрь	1-2 курс.	Повышение компетентности в области ответственности как пользователя системы Интернет.
<b>Диагностика</b>				
1	Заполнение анкет 1 курс	сентября	1 курс 120	Определение первичного уровня адаптации первокурсников
2	Плановая диагностика безопасности образовательной среды в онлайн режиме	По плану МО и Н РТ	1-4 курс	
<b>Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Посещение занятий и внеклассных мероприятий (с	Сентябрь	1 курс	Изучение поведения первокурсников

	целью наблюдения за поведением обучающихся);			
<b>Консультирование</b>				
1	Консультирование родителей первокурсников по вопросам обучения и воспитания в	По запросу	Педагоги,	Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем
2	Консультирование по запросам			

### Октябрь

<b>Психологическая профилактика</b>				
1	Занятия с элементами тренинга «Навстречу себе»	1-5	Студенты и курсанты 2 курсов	Скрытая профилактика вредных привычек
2	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Мой колледж». Психологический практикум «Бесконфликтное общение»	1-17 октября	Студенты 1 курсов	Повышение уровня адаптации
<b>Психологическое просвещение</b>				
1	Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» направленной на развитие психолого-педагогической компетенции, развития навыков ведения дискуссии эффективного поведения в сложных педагогических ситуациях, развитие умения работать и создавать позитивный психологический климат в группе. «Успешный план-продуктивный результат»	9 октября	Педагогические работники	Повышение компетентности в области планирования и прогнозирования результатов профессиональной деятельности
2	Час психологического просвещения для обучающихся: «Формирование позитивного образа «Я» и профилактики суицидального поведения	октября	2 курс. По запросу кл. рук.	
3	Выпуск «электронного журнала подсказок» сборник рекомендаций по применению психологических знаний на практике.			Повышение ресурсов педагогов, расширение информационного поля.
	Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» направленной на развитие психолого-педагогической компетенции, развития навыков ведения дискуссии эффективного поведения в сложных педагогических ситуациях,			Готовность работы с агрессивными проявлениями и отклоняющимся поведением в учебной группе

	развитие умения работать и создавать позитивный психологический климат в группе. Практикум «Принципы превентивного поведения» (Как не стать « Мальчиком для битья»)			
<b>Диагностика и экспертиза</b>				
1	Посещение открытых занятий	В течение месяца		Оценка психолого-педагогической компетенции
2	Плановая диагностика безопасности образовательной среды в онлайн режиме	По плану МО и Н РТ	1-4 курс	Оценка безопасности образовательной среды и эмоционального состояния.
3	Сбор банка данных на обучающихся, требующих особого внимания (сироты, дети из неблагополучных семей и т.д.);	До 30 октября	Обучающиеся 1-3 курсов	Пополнение и систематизация банка данных
<b>Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Коррекционные занятия с группой риска сформированной по результатам проведенной диагностики	октябрь	Обучающиеся 3-4 курсов	Коррекция эмоционального состояния Снижение уровня тревожности
<b>Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Разработка рекомендаций родителям обучающихся первого курса для облегчения адаптационного периода.	По плану педсоветов	Педагогический коллектив	Повышение педагогической компетенции родителей, получение обратной связи в процессе обучения и воспитания в КГЗ
<b>Психологическое консультирование</b>				
1	Консультирование педагогов, родителей обучающихся (Студентов и курсантов) по вопросам обучения и воспитания в	По запросу	Педагоги, родители	Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем,
2	Консультирование по запросам	По запросу	Обучающиеся	Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем

## Ноябрь

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Мой колледж». Психологический		Студенты и курсанты 1 курса	Формирование установок на безопасное поведение и здоровый образ жизни.

	практикум «Удача своими руками».			
2	«Твое здоровье- твоя ответственность» (стендовый доклад)	До 6 ноября	Студенты и курсанты	Формирование ответственности за поведение и здоровый образ жизни.
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Подготовка электронной памятки для родителей на тему: «Подросток и наркотики».	До 10 ноября	Родители студентов и курсантов 1-2 курсов	Просвещение родителей , информирование по вопросам ЗОЖ
2	Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» Методы активного социально-психологического обучения.	12 ноября	Кураторы групп	Пополнение методического арсенала классного руководителя( куратора групп) практическими приемами в работе с коллективом учебной группы
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Диагностика социальной адаптации обучающихся 1 курса;	До 13 ноября		Определение группы риска
2	Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения	До 20 ноября	1-3 курсы	Определение группы риска ( склонность к девиации
3	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграмм на предмет ненадлежащего контента	В течение месяца	Студенты и курсанты	Повышение уровня ответственности пользователей Сети Интернет
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Практикум по снятию агрессии «Выпусти пар» Занятие №1		Коррекционная группа	Навыки саморегуляции. Формирование компетентности в общении, бесконфликтное поведение.
2	Тренинги личностного развития для обучающихся «Трудно найти свое место»		1-4 курсы по запросу	Развитие личностных профессионально-значимых качеств
3	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течение месяца		
4	Работа с группой волонтеров сервиса.			Развитие личностных профессионально-значимых качеств
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Подготовка памяток по здоровому образу жизни	В течение		Просвещение , информирование по

		месяца		вопросам ЗОЖ
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Работа по запросу индивидуальное консультирование	В течении месяца		Решение конкретных вопросов и эмоциональных проблем

### Декабрь

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течении месяца		Просвещение ,социализация , информирование по вопросам ЗОЖ
2	Практикум по снятию агрессии « Выпусти пар» Занятие №2		Коррекционная группа обучающихся	
3	Информационно-просветительская акция ко Всемирному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря): • анкетирование «Что мы знаем о СПИД...»; Оформление агитплакатов «Стоп! СПИД!»		1-3 курсы	
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Познавая себя, познаем мир		По запросу кл. руководителей	Укрепление ответственности, самоанализ.
2	Индивидуальная работа с детьми-инвалидами			Расширение знаний о правах, социальной ответственности и возможностях.
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения	В течении месяца		Пополнение банка данных, формирование индивидуальных карт развития
2	Анкетирование студентов I-III курсов по теме: «Что мы знаем о ИПП...»			Формирование основ здорового образа жизни. Оформленный стенд по теме.
3	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграм на предмет	В течении месяца		

	ненадлежащего контента			
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Круглый стол: «Белая ворона, или разговор о толерантности»	15-18	2-3 курсы	Профилактика девиантного поведения, радикальных взглядов
2	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений			Просвещение, коррекция информирование по вопросам ЗОЖ
3	Тренинги личностного развития для обучающихся «Повозка»		По запросу кураторов групп	
4	Большая психологическая игра для педагогов «Идеальный колледж» с классными руководителями в рамках программы «Общий язык»			Исследование социально-психологического климата, развитие профессиональных качеств, содействие сплочению команды
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца		Пополнение базы данных ( психолого-педагогические характеристики)
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Оформление информационного стенда. «Всемирный день борьбы со СПИД»	29 декабря		Дополнительная информация о ЗОЖ, формирование ответственного и толерантного отношения к окружающим

### Январь

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течение месяца		Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий в группах.	По запросу воспитателей групп		
2	Стресс. Профилактика. Приемы выхода из стресса	18-25		Формирование ответственности за



	Стендовый доклад			собственное здоровье
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграмм на предмет ненадлежащего контента	В течении месяца		Профилактика аддитивного поведения через изучение соц. аккаунта
2	Программа самодиагностики и саморазвития в рамках профилактической программы « Все, что тебя касается»	17-20	Студенты и курсанты 3-4 курсов	Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации
3	Анкетирование по отношению к девиантному поведению и вовлеченности в группы антиобщественной направленности; - на употребление алкогольных напитков и курению	В течении месяца	Студенты и курсанты 1-4 курсов	Определение «проблемных» групп
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений			Психологическая поддержка и сопровождение детей СОП
2	Тренинги личностного развития для обучающихся « Сам себе самоцвет»	20-29	Обучающиеся по запросу	Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации. Развитие личностных качеств (ОК)
3	Ступени успеха. Практикум по развитию навыка представлять свою работу		3-4 курс. По набору мотивированной группы	Развитие рефлексии эмоционального состояния, развитие презентационных навыков. Развитие внимания и ассоциативного внимания
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Выступление на совещании при директоре: «Культура речи и психологическое благополучие»		Педагогический коллектив	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива, способности к саморазвитию
2	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течении месяца		Пополнение методических материалов
3	Разработка и выдача рекомендаций для	В течении		Рекомендаций для индивидуальной

	воспитателей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций	месяца		работы со студентами и курсантами
4	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
5	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течении месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Стендовый доклад: «Если не мыслишь свою жизнь без интернета».	В течении месяца	Коллектив КГЗ	Формирование основ здорового образа жизни.
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течении месяца		Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания

## Февраль

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течении месяца		Формирование навыков бесконфликтного общения, повышение уровня социализации, повышение эмоционально-личностного потенциала
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Распространение материалов среди обучающихся антинаркотической направленности: буклеты, брошюры, социальная реклама, через ИКТ	В течении месяца		Просвещение родителей , информирование по вопросам ЗОЖ
2	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.			Пополнение методических материалов по работе со студентами
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий в группах.	В течении месяца		Просвещение , информирование по интересующим вопросам

2	Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения	10-28		Формирование карт индивидуально-личностного развития
3	Мониторинг уровня удовлетворенности условиями обучения в колледже.		1-3 курсы	Определение ресурсных направлений для повышения уровня удовлетворенности условиями обучения
4	Анкетирование по отношению к девиантному поведению и вовлеченности в группы антиобщественной направленности;	28		Определение групп для коррекционно-развивающей работы
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течении месяца		Психолого-педагогическое сопровождение
2	Модульный курс «Брось!» Профилактика курения	1-28	Мотивированная группа студентов	Формирование антиникотиновой установки и основ здорового образа жизни. Поддержка при отказе от курения
3	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска».	В течении месяца		Решение конкретных проблем возникающих в процессе освоения профессии
4	Ступени успеха. Практикум по развитию навыка представлять свою работу		Мотивированная группа студентов	
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Выступление на совещании при директоре по актуальным вопросам воспитания и обучения студентов и курсантов	В течении месяца		Просвещение , информирование по вопросам индивидуально-личностного развития
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
3	Разработка и выдача рекомендаций для воспитателей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций	В течении месяца		Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами

4	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течении месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Индивидуальные консультации по запросу.	В течении месяца	Обучающиеся и преподаватели.	Решение индивидуальных проблем обучения и воспитания
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течении месяца. По результатам мониторинга		Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания

### Март

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течении месяца		Повышение социальной адаптации, формирование бесконфликтного, асертивного поведения.
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Деловая игра: « Досадные мелочи, о которых забывают рассказать молодым»	14	Обучающиеся 1-2 курса	Нравственное воспитание, культура отношений
2	Психология отношений мужчины и женщины. Лекция-дискуссия		Обучающиеся 3-4 курсов	Нравственное воспитание, культура отношений
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграмм на предмет ненадлежащего контента	В течении месяца		
2	Выявление личностной предрасположенности студентов к формированию само разрушающего поведения	Социометрический мониторинг	1-2 курсы	Профилактика отклоняющегося поведения, повышение уровня сплоченности групп
3	Радуга-настроения. Психологическая акция			Снижение эмоционального напряжения, диагностика общего фона настроения в колледже

<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>			
	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течении месяца	Психолого-педагогическое сопровождение, коррекция девиаций
	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска».	В течении месяца	Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска».
	Тренинги личностного развития для обучающихся «Повозка»		По запросу кураторов групп
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>			
	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течении месяца	Пополнение методических материалов
	Разработка и выдача рекомендаций для воспитателей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций	В течении месяца	Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами
	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца	Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течении месяца	Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>			
	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течении месяца	Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания
<b>Апрель</b>			
<b>1. Психологическая профилактика</b>			
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течении месяца	Решение психолого-педагогических проблем, коррекция.
<b>2. Психологическое просвещение</b>			
1	Психологическое занятие по теме: «Сквернословие	В течении	Группа коррекции
			Повышение культуры речи

	– это болезнь».	месяца		
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграмм на предмет ненадлежащего контента	В течении месяца		Мониторинг с целью определения необходимости проведения точечной коррекционной работы по снижению аутоагрессивного поведения обучающихся
2	Выявление группы «риска» в Сети Интернет			
3	Мониторинг характерологических особенностей	В течении месяца		Мотивация к развитию личностных профессиональных ОК
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течении месяца		
2	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска».	В течении месяца		Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска».
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течении месяца		Пополнение методических материалов
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
3	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течении месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания в колледже.	В течении месяца		Расширение психологических знаний родителей
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течении месяца		Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания

**Май**

<b>1. Психологическая профилактика</b>			
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» (сессия: экзамены-зачеты)	В течении месяца	Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии
<b>2. Психологическое просвещение</b>			
1	Психологическое просвещение педагогического коллектива «Методы повышения мотивации обучения»	В течении месяца	Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>			
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся Вконтакте и Инстаграмм на предмет ненадлежащего контента	В течении месяца	
2	Проведение диагностики «Мы планируем свой отдых».	До 15 мая	Определение намерений на время каникул
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>			
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течении месяца	Психолого-педагогическое сопровождение
2	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов (в форме практикума)		Выпускные курсы Практическая помощь выпускникам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдачи
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>			
1	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течении месяца	
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течении месяца	Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
3	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	В течении месяца	Определение проблемных зон в области личностного развития обучающихся с целью внесения предложений в проект воспитательного плана работы на будущий год, а так же повышения

				качества психолого-педагогического сопровождения и качества коррекционных работ
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Летний отдых. Ресурсы безопасности.	До 17 мая	Беседа-инструктаж	Безопасное поведение во время летних каникул
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга			Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания

## Июнь

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» ( экзамены-зачеты)	В период сессии		Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска».
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Изучение опыта работы педагогов	В течении месяца		Распространение продуктивного педагогического опыта
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Подготовка анализа основных документов педагога-психолога	В течении месяца		Повышение качества психолого-педагогического сопровождения и качества коррекционных работ
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Оказание помощи абитуриентам и их родителям	С15-30		Просвещение, информирование , сопровождение
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	В течении месяца		Анализ работы за год
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Консультирование по запросу		Субъекты образовательного	Решение конкретных психолого-педагогических задач



			процесса	
--	--	--	----------	--

## Август

<b>1. Психологическая профилактика</b>				
1	Подготовка профилактических программ, подборка материалов для работы по данному направлению в 2020-2021 году	В течении месяца		Подготовка методических материалов
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Изучение опыта работы педагогов-психологов СПО РТ	В течении месяца		Изучение опыта с целью использования в деятельности
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Подготовка диагностических материалов для проведения индивидуальных и групповых форм мониторинга	В течении месяца		Пополнение методической базы
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Подготовка банка программ психолого-педагогической коррекции с учетом анализа работы за 2020-2021 год	До 20 августа		Пополнение методической базы
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Подготовка коррекционно-развивающих занятий и программ для развития профессиональных компетенций студентов и курсантов в новом учебном году.	До 25 августа		
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Оказание помощи абитуриентам и их родителям	В течении месяца		Решение конкретных психолого-педагогических задач
2	Консультирование по запросу	В течении месяца		Решение конкретных психолого-педагогических задач

## ПЛАН РАБОТЫ руководителя физического воспитания

### Цель:

1. Развитие гармонично развитой, физически здоровой и конкурентно способной личности студента с активной жизненной позицией; повышение престижа колледжа.
2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся колледжа, воспитание потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом.
3. Пропаганда и приобщение их к здоровому образу жизни. Воспитание потребности и умения обучающихся самостоятельно заниматься физкультурой, использовать различные спортивные игры в организации своего отдыха, как в массовом порядке, так и лично с каждым студентом.

### Задачи:

1. Внедрение новых мероприятий в спортивно – массовую работу колледжа.
2. Организация спортивного досуга, пропаганда здорового образа жизни среди студентов.
3. Повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства студентов.
4. Выявление сильнейших команд и спортсменов для участия в соревнованиях на уровне города, региона.
5. Привлечение молодежи к систематическим занятиям физкультурой и спортом.
6. Привлечение студентов к сдаче нормативов ГТО.
7. Укрепление здоровья, закаливание организма, борьба с вредными привычками.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Организационно управленческая деятельность</b>	<b>В течении года</b>	<b>Руководитель физического воспитания</b>
2.	Подготовка календарного плана спортивно-массовых мероприятий	сентябрь	Руководитель физического воспитания
3.	Расписание работы спортивных секций	сентябрь	Руководитель физического воспитания
4.	Организация и набор в спортивные секции	сентябрь	Руководитель физического воспитания
5.	Организация работы спортивных секторов в группах	В течении года	Руководитель физического воспитания
6.	Организационное собрание с физоргам и судьями по видам спорта	В течении года	Руководитель физического воспитания
7.	Выявить лучшую группу по спортивной работе(по итогам всех пройденных спортивных мероприятий)	В течении года	Руководитель физического воспитания
<b>8.</b>	<b>Спортивно-оздоровительная деятельность</b>		
9.	Отборочные соревнования внутри групп колледжа	В течении года	Кураторы групп

10.	Соревнования на первенство колледжа, среди сборных команд групп	В течении года	Руководитель физического воспитания, преподаватели физического воспитания
<b>11.</b>	<b>Организация спортивных мероприятий в колледже</b>		
12.	Мини-футбол	сентябрь	Кулажёнков В.И
13.	Кросс первокурсника	сентябрь	Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Мамкин В.С
14.	Эстафета «Тимирязова»	сентябрь-октябрь	Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С
15.	Кроссфит	октябрь	Гумеров Ф.Р., Мамкин В.С., Селюков В.Н Кулажёнков В.Н
16.	Гонка с элементами функционально-силового многоборья.	октябрь-ноябрь	Гумеров Ф.Р., Мамкин В.С., Селюков В.Н. Кулажёнков В.Н
17.	Баскетбол	октябрь-ноябрь	Кулажёнков В.И., Селюков В.Н
18.	Пожарный кроссфит	октябрь-ноябрь	Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С., Гумеров Ф.Р., Мамкин И.Г., Мерзлов А.Г
19.	Волейбол	ноябрь-декабрь	Ибрагимов А.В
20.	Настольный теннис	ноябрь-декабрь	Селюков В.Н
21.	Лыжи «Открытие сезона»	декабрь	Мамкин В.С., Ибрагимов А.В
22.	Баскетбол «Татьянин день»	январь	Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Кудяев А.Н
23.	Лыжи	январь-февраль	Мамкин В.С., Ибрагимов А.В., Гумеров Ф.Р
24.	Месячник	февраль	Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С., Гумеров Ф.Р
25.	Волейбол	март	Ибрагимов А.В., Кудяев А.Н
26.	Легкая атлетика	май	Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н Мамкин В.С
27.	Часовой бег	май	Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н Мамкин В.С., Ибрагимов А.В

28.	Сдача нормативов ГТО	в течении учебного года	Мамкин В.С., Кулаженков В.И., Селюков В.Н., Гумеров Ф.Р., Кудяев А.Н., Ибрагимов А.В
29.	Участие сборных команд колледжа по видам спорта в комплексной спартакиаде ССУЗов	По плану	Преподаватели физического воспитания
<b>30.</b>	<b>Организация работы спортивных секций колледжа</b>	<b>сентябрь-октябрь</b>	<b>Преподаватели физического воспитания</b>
31.	-Волейбол(девушки, юноши) -Баскетбол(девушки, юноши) -Лёгкая атлетика -Лыжные гонки -Спасательные работы -Военно-прикладные виды спорта -Настольный теннис -Футбол(юноши) -Футбол(девушки)	в течении учебного года	Ибрагимов А.В Кулаженков В.И Гумеров Ф.Р Мамкин В.С Мерзлов А.Г Кудяев А.Н  Селюков В.Н Кулаженков В.И.
<b>32.</b>	<b>Участие в мероприятиях Министерства образования и науки Республики Татарстан на 2020/2021 учебный год</b>	<b>в течении учебного года</b>	<b>Преподаватели физического воспитания</b>
33.	Республиканский этап Всероссийской заочной акции «Физическая культура и спорт – альтернатива пагубным привычкам»	октябрь – ноябрь	Преподаватели физического воспитания
34.	Лично-командные соревнования «Гонка героев»	октябрь – ноябрь	Преподаватели физического воспитания
35.	Внутриколледжные и сетевые чемпионаты в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан чемпионатного цикла 2020 – 2021 годов	в течении учебного года	Преподаватели физического воспитания
36.	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	ноябрь – декабрь	Преподаватели физического воспитания

	Республики Татарстан 2020 – 2021 чемпионатного цикла		
37.	Республиканский форум учителей предметной области «Физическая культура»	ноябрь	Преподаватели физического воспитания
38.	Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций «Готов к труду и обороне» (ГТО) сезона 2020 – 2021 учебного года	январь – май	Преподаватели физического воспитания
39.	Республиканский этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе 49.00.00 «Физическая культура и спорт»	март	Преподаватели физического воспитания
40.	Республиканский этап V Всероссийского летнего фестиваля «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди обучающихся профессиональных образовательных организаций V-VI студентов	май	Преподаватели физического воспитания

**ПЛАН  
финансово-экономической работы**

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные лица
<b>I. Общие мероприятия</b>			
1.	Составление и представление текущей и годовой отчетной документации по финансовой, экономической и хозяйственной работе колледжа	Согласно табелям подачи отчетной документации, приказам МО и Н	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
2.	Анализ финансово-экономической и хозяйственной деятельности колледжа: - ежеквартальный	до 10 числа следующего месяца	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
	- годовой	январь	
3.	Составление и уточнение штатного расписания колледжа: - годового - по мере необходимости	январь постоянно	Курмышкина К.В.
4.	Организация и контроль: - за соблюдением штатно-финансовой дисциплины и правильным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; - за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов и распоряжений директора; - за подготовкой аудиторий к проведению занятий и экзаменов; - за состоянием помещений и оборудования колледжа, размещением в общежитии	постоянно  согласно расписанию занятий и экзаменов еженедельно по понедельникам и пятницам, а также до и после	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
5.	Административно-хозяйственное и финансово-экономическое обеспечение дополнительного образования	согласно планам проведения	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
6.	Участие в служебных совещаниях и мероприятиях, проводимых учредителем	согласно плану, по распоряжению директора	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
7.	Участие в заседаниях комиссии по трудовой деятельности, рассмотрению трудовых споров и премированию сотрудников колледжа	ежемесячно (последняя неделя месяца)	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В.

8.	Участие в семинарах и занятиях по повышению квалификации административно-хозяйственного и финансово-экономического персонала, охране труда и технике безопасности.	согласно распоряжению директора	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В.
9.	Проведение ревизий денежных средств в кассе: - плановых - внезапных	согласно утвержденной учетной политике учреждения	Ахметова Л.А.
10.	Проведение инвентаризации и списания имущества: - основных средств и инвентаря, расходных материалов; - годовая инвентаризация	согласно утвержденной учетной политике учреждения	Кавин А.С.
11.	Заключение договоров на отдельные виды работ и обслуживание колледжа	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
12.	Проведение весеннего и осеннего субботников	по планам проведения субботников	Кавин А.С.
13.	Составление и представление расчетов по налогам и отчислениям в годовой фонд заработной платы, в налоговые органы и внебюджетные фонды	согласно требованиям налогового кодекса	Ахметова Л.А.
<b>II. Мероприятия</b>			
14.	Начисление заработной платы, расчеты по налогам и отчислениям	ежемесячно	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
15.	Сверка расчетов с основными поставщиками услуг		Ахметова Л.А.
16.	Тарификация работников колледжа при приеме на работу и в связи с изменением штатного расписания и заработной платы	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В.
17.	Табельный учет использования рабочего времени	ежемесячно	Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В. Кострина Е.Н.
18.	Расчет заработной платы и премиального фонда	по мере необходимости	Ахметова Л.А.
19.	Текущая работа по кадрам	регулярно	Курмышкина К.В.
<b>III. Совершенствование учебно-материальной базы</b>			
20.	Приобретение и оформление подписки на периодические издания, служебную и научную литературу	подписные издания - сентябрь, остальные – по мере	Ахметова Л.А.

21	Закупка учебного и хозяйственного инвентаря, мебели, оборудования, канцпринадлежностей и моющих средств	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
22	Текущий ремонт оборудования, мебели, инвентаря, электрических и сантехнических сетей	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.
23	Текущий ремонт учебных аудиторий, лаборантских и других кабинетов	по мере необходимости	Ахметова Л.А. Кавин А.С.



## ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников	сентябрь	Медицинский работник,  классные руководители
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие	август сентябрь	
3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение	сентябрь октябрь	
4.	Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра	октябрь ноябрь	
5.	Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся	ноябрь декабрь	
6.	Прием больных	ежедневно	
7.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку	в течение учебного года	
8.	Выявление инфекционных больных и их изоляция	постоянно	
9.	Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний	постоянно	
10.	Сообщение в ФГУЗ «ЦГиЭ» о случае инфекционного заболевания в колледже	постоянно	
11.	Наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, согласно карантинным срокам	постоянно	
12.	Каждый случай инфекционного заболевания в колледже регистрировать в «Журнале учета инфекционных заболеваний»	постоянно	
13.	Организация противоэпидемических мероприятий при выявлении источника инфекции в колледже	постоянно	
14.	Организация и проведение профилактических прививок против гриппа студентов и сотрудников колледжа	1 раз в год	
15.	Оказание помощи в проведении медицинского осмотра сотрудников с вредными условиями труда и декретированной группы (пищеблок)	1 раз в год	
16.	Работа с диспансерными больными-студентами	весна осень	
17.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами аудиторий и спортивного зала	постоянно	
18.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами душевых, туалетов	постоянно	

19.	Медицинский контроль в процессе спортивных мероприятий	в течение года	
20.	а) своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками столовой, наличие личных медицинских книжек	в течение учебного года	
	б) ежедневное ведение документации: - бракеражные журналы; - журналы осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания	постоянно	
	в) проведение мероприятий по дезинфекции	постоянно	
	г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи	постоянно	
	д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды	в течение учебного года	
	е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой	в течение учебного года	
21.	Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств	постоянно	
22.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений	постоянно	
23.	Отчет в поликлинике	декабрь	
24.	Проведение бесед в общежитии	постоянно	
25.	Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах	постоянно	

## План мероприятий по противопожарной безопасности

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Кавин А.С., зам. директора по АХР
2	Разработка локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственных за пожарную безопасность в колледже; - приказа об установлении противопожарного режима в колледже; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	Кавин А.С., зам. директора по АХР
3	Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	Сентябрь-октябрь/ январь-февраль (1 раз в полугодие)	Кавин А.С., зам. директора по АХР
4	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий и установлении противопожарного режима	Декабрь, май	Кавин А.С., зам. директора по АХР
5	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации	В течение года	Кавин А.С., зам. директора по АХР

6	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	ежеквартально	Кавин А.С., зам. директора по АХР
7	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	По договору с организацией 1 раз в три года	Соответствующая организация; Кавин А.С., зам. директора по АХР
8	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	Постоянно	Кавин А.С., зам. директора по АХР
9	Проверка исправности наружных пожарных лестниц и проведение испытания их на прочность	Август, февраль	Кавин А.С., зам. директора по АХР
10	Организация методической работы: - обучение студентов правилам пожарной безопасности; - оформление уголков пожарной безопасности; - приобретение и внедрение наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности со студентами и работниками; - взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов по соблюдению правил пожарной безопасности в колледже и дома.	Постоянно	Никонорова Е.Н., зам. директора по воспитательной работе; Кавин А.С., зам. директора по АХР

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**основных мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Проведение с персоналом колледжа инструктажа по антитеррористической деятельности с регистрацией записи	сентябрь январь	Зам. директора по БОП
2	Ознакомление с планом мероприятий по профилактике терроризма на учебный год.	сентябрь	Зам. директора по БОП
3	Корректировка паспортов антитеррористической и противодиверсионной защищенности колледжа	до 20 декабря	Зам. директора по БОП
4	Организация проверки готовности дежурных преподавателей и обучающихся, а также охранников в колледже, их умение реагировать на возможные террористические акты	сентябрь-январь	Зам. директора по БОП
5	Обеспечение соблюдения правил антитеррористической безопасности при проведении праздников, вечеров; (составление актов проверки здания колледжа ,территории, организации дежурств сотрудников колледжа)	постоянно	Зам. директора по БОП
6	Соблюдение внутриобъектового и пропускного режима	постоянно	Зам. директора по БОП
7	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в зданиях колледжа	постоянно	охранники
8	Дежурство педагогов и членов административного совета	постоянно	Зам. директора по БОП
9	Регулярный, ежедневный обход здания, помещений.	постоянно	Охранники, дежурный администратор
10	Оформление стенда по антитеррору: номера телефонов вызова экстренных служб		Зам. директора по БОП
11	Размещение материалов по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на сайте колледжа	декабрь	Зам. директора по ИТ
12	Проведение с обучающимися колледжа инструктажа по антитеррористической деятельности с регистрацией записи в журнале	сентябрь январь	Классные руководители
13	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом: • Урок мира «Всемирным против терроризма»; • Просмотр д.ф. В. Цаликова «Беслан. Память»	сентябрь	Зам. директора по ВР
14	Тематические экскурсии в исторический парк «Россия — моя история» В		Зам. директора по ВР
15	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности в колледже и вне колледжа		Зам. директора по БОП
16	Провести практические занятия с обучающимися по отработке плана эвакуации в случае	2 раза в год	Зам. директора по БОП

	террористического акта		
17	Объектовая тренировка с обучающимися при возникновении угрозы пожара, террористического акта и в чрезвычайных ситуациях	май	Зам. директора по БОП, зам. Директора по АХР
18	Изучение на уроках обществознания уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности	Сентябрь-июнь	Преподаватели обществознания

**ПЛАН  
мероприятий по охране труда на 2020-2021 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
1	Изучение нормативных документов по охране труда и технике безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	зам. директора по БОП
2	Оптимизация и утверждение инструкций документов по охране труда и технике безопасности: - инструкции по охране труда для всех профессий в колледже; - инструкции по охране труда по видам работ; - инструкции по технике безопасности для обучающихся; - журнал учета инструкций; Журнал учета выдачи инструкций.	сентябрь	зам. директора по БОП
3	Проведение повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками	сентябрь - январь (1 раз в полугодие)	зам. директора по БОП
4	Проведение вводного инструктажа с обучающимися (1-4 курсы) по правилам безопасности при нахождении в колледже	сентябрь	Классные руководители

5	Проведение месячника по охране труда	28 апреля-28 мая	Зам. директора по БОП
6	Обучение и проверка знаний по охране труда	по мере необходимости один раз в три года, вновь назначенных в течении месяца	Комиссия, зам. директора по БОП
7	Периодический медицинский осмотр работников	В соответствии с должностями сентябрь-июнь	Медицинская сестра
8	Обеспечение работников спец. одеждой, обувью и другими средства индивидуальной защиты. Обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами	Постоянно	зам. директора по АХР
9	Обучение и проверка знаний по электробезопасности и работе на высоте	Раз в три года	зам. директора по АХР
10	Практическая отработка эвакуации обучающихся и работников из зданий колледжа на случай ЧС	4 раза в год	зам.директора по БОП

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**многофункционального центра прикладных квалификаций**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Утверждение нормативной документации, регламентирующей деятельность МФЦПК	сентябрь	Руководитель МФЦПК
2	Проведение тематических бесед: - подготовка высококвалифицированных специалистов на базе МФЦПК; - востребованные профессии и их значимость на рынке труда (о профессиях, по которым организуется профессиональное обучение, мастер-классы, семинары, тренинги)	сентябрь	Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин
3	Организация индивидуальной работы со студентами 1-го, 2-го курсов по выявлению их потребностей в освоении профессий совместно с освоением ОПОП на базе МФЦПК	сентябрь	Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин
4	Проведение анализа заявлений студентов на профессиональное обучение и составление графика формирования групп на базе МФЦПК	сентябрь	Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин
5	Организация обучения по мере укомплектования групп на основании договоров об оказании платных образовательных услугах В течение года	в течение года	Руководитель МФЦПК Мастера п/о Преподаватели спец.дисциплин
6	Совершенствование материально-технической базы, как необходимое условие достижений нового качества образования	в течение года	Руководитель МФЦПК
7	Организация и проведение профессионально-ориентационной работы и пропаганды рабочих профессий с посещением образовательных учреждений по информированию об образовательных услугах, оказываемых колледжем	в течение года	Руководитель МФЦПК
8	Осуществление контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности при проведении занятий курсовой подготовки слушателей в учебных лабораториях, цехах	в течение года	Руководитель МФЦПК
9	Разработка учебно-методического обеспечения с учетом образовательных и	в течение года	Руководитель МФЦПК



профессиональных стандартов, с учетом требований работодателей		
--	--	--

**ПЛАН РАБОТЫ**

**специализированного центра компетенций движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Планируемый результат</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Исполнитель</b>
<b>Организационно-технические и методические мероприятия</b>				
1	Совершенствование технического оснащения СЦК	Материально-техническая база СЦК, соответствующая требованиям стандартов WorldSkillsRussia	в течение года	Руководитель СЦК
2	Подготовка к проведению процедуры сертификации экспертов	Сертификация экспертов	в течение года	Руководитель СЦК
3	Разработка программ подготовки потенциальных участников региональных и национальных этапов системы чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенциям колледжа	Программа подготовки	сентябрь	Руководитель СЦК
<b>Мероприятия по организации и проведению сетевого и регионального чемпионатов «Молодые профессионалы»</b>				
1	Проведение совещаний экспертного сообщества по конкурсной документации	Конкурсная документация	сентябрь ноябрь	Руководитель СЦК
2	Организация обучения экспертов для участия в сетевом и региональном чемпионатах профессионального	Обучение экспертов	в течение года	Руководитель СЦК
3	Организация консультационного сопровождения процесса подготовки студентов		в течение года	Руководитель СЦК
4	Организация и проведение тренировочных сборов для участников чемпионата	Повышение профессионального уровня участников чемпионатов	в течение года	Руководитель СЦК
5	Организация работы конкурсной площадки	Проведение сетевого, регионального чемпионата	сентябрь - ноябрь	Руководитель СЦК
<b>Популяризация движения WorldSkills</b>				
1	Организация профориентационной работы с	Повышение заинтересованности в	В течение года	Руководитель СЦК

	демонстрацией практики подготовки специалистов	освоении специальности		
--	--	------------------------	--	--

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА КОЛЛЕДЖА**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>сроки</b>
	<b>I. Организационно – массовая работа</b>	
1.1	Проводить учет членов профсоюза: постановка на учет, снятие с учета, следить за уплатой профсоюзных взносов. Итоги обсуждать на заседании профкома.	Декабрь - январь
1.2	Обеспечивать своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза республиканской, районной организации.	постоянно
1.3	Вовлекать в профсоюз преподавателей и сотрудников ТГКГЗ.	постоянно
1.4	Обеспечивать своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.	постоянно
1.5	Обеспечивать своевременное оформление протоколов заседаний профкома и профсоюзных собраний.	По мере проведения собраний
	<b>II. Работа по защите интересов, социально – трудовых, прав членов молодежного профсоюза.</b>	
2.1	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников.	По графику аттестации
2.2	Провести рейд по учебным кабинетам с целью анализа состояния, охраны труда. Заслушать комиссию охраны труда профкома.	ноябрь
2.3	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков преподавателям и сотрудникам.	май
2.4	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации учителей. Участие в составлении графиков.	апрель
2.5	Информирование членов профсоюза об изменении в коллективном договоре на производственном совещании.	сентябрь
2.6	Оказывать помощь престарелым работникам в ведении хозяйства.	По мере обращения
2.7	Обеспечивать оказание материальной помощи членам профсоюза	По мере обращения

2.8	Принимать участие в проведении мероприятий, посвященных Дню учителя, Дню пожилых людей, Профсоюзная новогодняя елка - организация праздника для детей членов профсоюза и подарков от Деда Мороза -комплектование новогодних подарков от профсоюза; Дню матери, Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню 8- е Марта.	По плану училища
2.10	Контроль за прохождением медицинского осмотра	Август - сентябрь
2.11	Поздравления членов молодежного профсоюза с Днем рождения	В течение года
2.13	Отчетно – выборное собрание по итогам года.	январь

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

### Цели и задачи:

- создание комфортной обстановки, положительно-эмоционального фона для саморазвития личности студента, развитие личностных качеств, способствующих профессиональной и социальной успешности;
- защита и представление прав и интересов студентов, п;
- формирование трудовых умений и навыков через участие студентов в улучшении бытовых условий проживания;
- формирование опыта межнационального и межсоциального общения, разумного разрешения жилищно-бытовых конфликтов;
- формирование личной ответственности за собственную судьбу, активной гражданской позиции.

№	Наименование	Ответственные	Сроки
<i><b>I. Организационная работа</b></i>			
1.	Вселение в общежитие: а/ беседа со студентами и их родителями; б/ знакомство родителей и заселенных студентов с правилами проживания в общежитии (под роспись); в/ проверка наличия медицинских полисов и паспортов г/ запись возможных вариантов связи с родственниками при необходимости номер телефона, адреса и т.д.)	Комендант общежития воспитатели	1 – 15 сентября
2.	Проведение общих собраний студентов, проживающих в общежитии с повесткой дня: - соблюдение правил эксплуатации оборудования мест общего пользования (кухня, туалет, душ, читальный зал, комната для занятий, телевизионная) - подписание договора взаимной ответственности между администрацией техникума и жильцами общежития; - соблюдение правил пожарной безопасности, порядок эвакуации студентов во время пожара и других случаях (под роспись).	Зам. директора по АХР, комендант общежития, воспитатели	Сентябрь – октябрь
3.	Выборы Совета общежития (СО)	Зам. директора по воспитательной работе, воспитатели	Ноябрь

4.	Проведение вечерних построений	Воспитатели	Ежедневно
5.	Проведение тренировки по эвакуации проживающих в случае чрезвычайных ситуаций	Зам. директора по АХР, комендант общежития, воспитатели	Ноябрь

### *II. Эстетическое, нравственное, правовое воспитание*

1.	1. Беседа «Военная форма одежды – истоки и особенности. Форма одежды курсанта ТГКГЗ» 2. Практикум по уходу за форменной одеждой, креплению знаков отличия.	Воспитатели, члены СО	Октябрь
2.	Круглый стол: «Белая ворона, или разговор о толерантности»	Педагог-психолог воспитатели.	Ноябрь
3.	Инструктажи по технике безопасности во время зимних каникул	Воспитатели	Декабрь
4.	Фотоконкурс: «Мир моих интересов»	СО	Март
5.	Совместный просмотр видеофильмов о ВОВ с последующим обсуждением	Воспитатели, СО	В течении года

### *III. Работа с родителями*

1.	Беседы при заселении в общежитие, подписание договоров	Комендант	Август – сентябрь
2.	Индивидуальные беседы с родителями студентов	Комендант, воспитатели	В течение года
3.	Телефонная связь, встречи в течение года по необходимости, переписка	Комендант, воспитатели	В течение года

### *IV. Индивидуальная работа*

1.	Работа с членами СО с целью приобщения к общественной работе и воспитания организаторских способностей	Зам. директора по ВР	В течение учебного года
2.	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	Педагог-психолог	В течение учебного года
3.	Помощь студентам, испытывающим трудности при изучении учебных дисциплин	Воспитатели, преподаватели предметники	В течение учебного года

### *V. Хозяйственно - трудовая деятельность*

1.	Организация деятельности студентов по благоустройству комнат общежития.	Комендант, воспитатели	В течение учебного года
----	---	------------------------	-------------------------

2.	Проведение генеральных уборок комнат, иных помещений общежития.	Комендант общежития, воспитатели	В течение учебного года
3.	Проведение рейдов по проверке исполнения правил противопожарной безопасности.	Зам. директора по АХР, комендант общежития	Ежеквартально

### **ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением колледжа и объектами управления.

#### **Цели внутриколледжного контроля:**

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

#### **Задачи внутриколледжного контроля:**

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледж;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

#### **Организация внутриколледжного контроля**

<b>Внутриколледжный контроль осуществляется:</b>	<b>Функции внутриколледжного контроля:</b>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ директором колледжа;</li> <li>✓ заместителями директора;</li> <li>✓ заведующим учебной частью, воспитательной работой, производственной практикой, дневным отделением;</li> <li>✓ методистом;</li> <li>✓ председателями ПЦК.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ информационно-аналитическая;</li> <li>✓ контрольно-диагностическая;</li> <li>✓ коррективно-регулятивная.</li> </ul>
--	--

**Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:**

**плановых** проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

**оперативных** проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях, обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

**мониторинга** – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

**административной** работы – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка

**Виды контроля:**

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

**Внутриколледжный контроль**  
**Директор**

<b>№</b>	<b>Объект контроля, цель контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Контроль</b>
1.	Выполнение плана внутриколледжного контроля	ежемесячно	совещание при директоре
2.	Координация планов всех структурных подразделений	еженедельно	совещание при директоре
3.	Финансовая деятельность колледжа	постоянно	совещание при директоре
4.	Бытовое обслуживание студентов и преподавателей: Столовая, общежитие, материальная помощь	постоянно	совещание при директоре
5.	Медицинское обслуживание студентов	ежемесячно	совещание при директоре
6.	Работа с обслуживающим персоналом	ежемесячно	совещание при директоре
7.	Материальное обеспечение колледжа	1 раз в семестр	совещание при директоре
8.	О состоянии работы приемной комиссии	июнь-август	на заседании приемной комиссии
9.	Содействие по трудоустройству выпускников колледжа	май-март	на заседании комиссии по трудоустройству
10.	Успеваемость и учебная дисциплина	ежемесячно	совещание при директоре старостат
11.	Организация воспитательной работы	по плану	на методобъединении кл.руководителей
12.	Повышение квалификации педагогических работников	по плану	итоговый педсовет
13.	Состояние техники безопасности в лабораториях, кабинетах, общежитии, в колледже	1 раз в месяц	совещание при директоре
14.	Деятельность подготовительных курсов	март	методсовет
15.	Оказание платных образовательных услуг	1 раз в семестр	совещание при директоре



16.	Деятельность органов самоуправления	по графику	совещание при директоре старостат, курсовые собрания
17	Организация спартакиады среди ССУЗ	по плану	совещание при директоре
18	Организация внутриколледжных спортивных мероприятий	по плану	отчеты руководителя физвоспитания
19	Итоги трудоустройства выпускников 2019 года	октябрь	совещание при директоре
20	Организация промежуточных аттестаций	в течение года	педсовет
21	Состояние материально-технического обеспечения в преподавании информатики и вычислительной техники	октябрь	педсовет
22	Организация производственной практики	по графику	совещание при директоре
23	Организация Государственной (итоговой) аттестации	по графику	совещание при директоре педсовет
24	Состояние сохранности материальных ценностей	1 раз в полугодие	на совещании при директоре

**Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебно-методической работе Ключева Е.О. (далее –ум\р)**

Заместитель директора по учебной работе (далее-у\ч)

заместитель директора по производственной практике (далее- пп\р)

заместитель директора по воспитательной работе (далее- в\р)

заместитель директора по научно-методической работе (далее нм\р)

заместитель директора по информатизации (далее- и\р)

заместитель директора по качеству (далее -к\р)

педагог – психолог (далее - п\п)

Вид контроля	Объекты контроля Цель контроля	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
ТК	Комплектование групп нового набора	ум\р	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	у\ч секретари уч. части	Рабочее совещание	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	в\р, п\п классные руководители	Рабочее совещание	Аналитическая справка
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	к\р, у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
<b>Октябрь</b>				
ПК	Контроль организации общеколледжного родительского собрания групп нового набора	в\р	Планерка, рабочее совещание	Отчет воспитателей о проведении собрания, анкета для родителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч классные руководители	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	классные руководители	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы со студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	к\р, у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Внутренний аудит в рамках СМК	к\р	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий

КК	Профилактика правонарушений	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ПК	Посещение классных часов	в\р	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
<b>Ноябрь</b>				
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	ум\р, к\р у\ч, п\пр	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом
ТК	Проведение родительских собраний	в\р, классные руководители	Планерка	План работы очного (дневного) отделения
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	ум\р	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч, к\р	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	п\ц, в\р, п\пр	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч, к\р	Планерка, рабочее совещание, семинар кураторов	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства

<b>Декабрь</b>				
КК	Предварительные итоги I полугодия	у\ч, ум\р	Рабочее совещание	отчет
ТК, ПК	Посещение классных часов и учебных занятий	п\п, в\р, п\п	Рабочее совещание	Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	классные руководители, п\п	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования, работы над выпускной квалификационной работой и экзаменационной сессией	нм\р у\ч ПЦК	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	у\ч пп\р	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
<b>Январь</b>				
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
КК	Организация и проведение родительских собраний	в\р, классные руководители	Планерка, рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии

ФК	ИТОГИ I полугодия	ум\р, к\р, у\ч- пп\р	педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости, учебные журналы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ПК	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	у\ч, ПЦК	Рабочее совещание, малый педсовет	Журнал работы с родителями Журнал работы с неуспевающими студентами
<b>Февраль</b>				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Контроль проведения родительских собраний	в\р	Планерка, рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	ум\р, к\р пп\р	рабочее совещание, планерка	В соответствии с утвержденным планом
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Минкина М.А. у\ч, пп\пр	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	з\о	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
<b>Март</b>				
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание, семинар	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами

			кураторов	
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Осуществление контроля хода курсового проектирования, работы над выпускной квалификационной работой и подготовкой к сессии студентов выпускных групп	нм\р, ум\р у\ч, пп\р	Рабочее совещание, планерка, малый педсовет	Ведомости по защите курсовых работ и проектов, семестровые ведомости
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч, пп\р	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
<b>Апрель</b>				
ТК	Контроль за ходом экзаменационной сессии , подготовки к ИГА студентов выпускных групп	Минкина М.А. у\ч, п\п	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	у\ч, з\о	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства

КК	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	у\ч, пп\р, секретари уч.части	Рабочее совещание, планерка	Проект сводных ведомостей к диплому
ТК	Внутренний аудит в рамках СМК	к\р	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	в\р	Заседание комиссии по пп	Протоколы заседания комиссии
<b>Май</b>				
ПК	Контроль за подготовкой учащихся к ИГА Стеновая информация по прохождению ИГА.	у\ч, секретари уч.части	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание, малый педсовет	Приказ о допуске к ИГА
ТК	Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации	у\ч	Рабочее совещание	Доклад директору
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	п\п	Рабочее совещание	Отчет по трудоустройству выпускников
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, у\ч	Рабочее совещание, семинар кураторов	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч, пп\р	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	ум\р у\ч, п\п, пп\р	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
<b>Июнь</b>				
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в\р, п\п, у\ч	Рабочее совещание, семинар	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами

			кураторов	
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	у\ч	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	ИГА	ум\r у\ч	рабочее совещание	Отчет о работе ГАК, сводные ведомости к диплому
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	секретари уч. части	рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Идрисова Л.И.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Выдача аттестатов	ум\r у\ч	рабочее совещание	Книга выдачи аттестатов
ТК	Вручение дипломов	ум\r в\r	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II полугодия	ум\r у\ч	Педсовет	Семестровые ведомости, учебные журналы
<b>Июль</b>				
ФК	Оценка учебной деятельности за год	ум\r у\ч, п\п, в\r	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	у\ч, п\п, в\r секретари	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив



**Учебный процесс.**

**Куратор: Заместитель директора по учебной работе Владимиров Д.А.**

**Структурное подразделение: весь колледж**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
КК	Контроль организации учебного процесса в соответствии со стандартами нового поколения	ум\р у\ч, секретари уч.части	Методический совет	Учебные планы специальностей в соответствии со стандартами нового поколения для заочной формы обучения.
ТК	Контроль комплектования групп нового набора		Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
<b>Октябрь</b>				
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	ум\р у\ч, пп\р	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ОК	Статистическая отчетность		Статуправление	Отчет
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий		Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости
ТК	Контроль оформления экзаменационных ведомостей и документации по итогам сессии		Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы
<b>Май</b>				
ОК	Аудит курсовых работ и проектов	ум\р у\ч секретари уч.части	Рабочее совещание	Журнал аудита курсовых работ и проектов
ПК	Индивидуальная работа со студентами		Рабочее совещание	Журнал работы со студентами
КК	Аудит учебного процесса		Совещание у зам. директора по УР	Экзаменационные ведомости
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ПК	Анализ посещаемости и успеваемости студентов		Педагогический совет	Отчет на педагогическом совете, постановление педагогического совета
ТК	Контроль оформления экзаменационных ведомостей и документации по итогам сессии		Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы
ФК	Анализ работы		Педагогический совет	Отчет о работе заочного отделения

**Структурное подразделение: Учебная часть**  
**Руководитель: Владимиров Д.А.**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
ФК	Проверка оформления учебных журналов	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	Записи в учебных журналах
ОК	Статистическая отчетность		Статуправление	Отчет
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Октябрь</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ПК	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка преподавателями		Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Ноябрь</b>				
ТК	Контроль учета посещаемости дежурным администратором	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Лист учета посещаемости
ТК	Табель учета рабочего времени		Совещание при директоре	Табель
ОК	Контроль оформления зачетных книжек		Рабочее совещание	Докладная
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка

ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Декабрь</b>				
ПК	Контроль проведения консультаций	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	График проведения дополнительных занятий
ОК	Составление расписания экзаменов		Рабочее совещание	Расписание экзаменов
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ПК	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка преподавателями		Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Январь</b>				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам 1 полугодия (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Владимиров Д.А.	Педагогический совет	Постановление Педагогического совета
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Февраль</b>				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей		Рабочее совещание	Ведомости учета
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий		Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Март</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров	Планерка	Лист аудита учебных журналов

ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Д.А.	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Апрель</b>				
ОК	Составление расписания экзаменов для групп 4 курса	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Расписание экзаменов
ФК	Проверка ведения учебных журналов		Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Май</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	Владимиров Д.А.	Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена
<b>Июнь</b>				
ФК	Годовой учет часов (форма 3)	Владимиров Д.А.	Совещание при директоре	Справка
ТК	Проверка ведения учебных журналов		Рабочее совещание	Лист аудита учебных журналов
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей		Совещание при директоре	Табель

ТК	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)		Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания		Рабочее совещание	Замена

**Учебная и производственная практика: куратор Заместитель директора по производственной практике Абдурахманов А.Р.**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
ТК	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Абдурахманов А.Р..	Методсовет	Постановление методсовета
ТК	Разработка учебного плана-графика		Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на 2020-2021 учебный год
ПК	Организации практике по профилю специальности.			Договоры с предприятиями
КК	Проверка готовности мастерских к учебному году		Совещание при директоре	Отчет мастеров п/о, заявки на приобретение расходных материалов
<b>Октябрь</b>				
КК	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	Абдурахманов А.Р.	Совещание в подразделении	Отметки в плане
ТК	Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа		Совещание в подразделении	Отметки в плане
<b>Ноябрь</b>				
ТК	Исследование уровня адаптации студентов на предприятии работодателя	Абдурахманов А.Р.	Совещание в подразделении	Аналитическая записка
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов		Совещание в подразделении	Докладные, служебные записки.
ТК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Совещание в подразделении	Протоколы, ведомости
ТК	Внутренний аудит в рамках СМК		Методсовет	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
<b>Декабрь</b>				
ТК	Посещение уроков, мониторинг качества	Абдурахманов	Совещание в	Оценочные листы

	проведения занятий практического обучения	А.Р.	подразделении	
	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий практического обучения	Абдурахманов А.Р.	Совещание в подразделении	Учет посещаемости, рапорты
<b>Январь</b>				
ФК	ИТОГИ I полугодия по практике	Абдурахманов А.Р.	педсовет	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы
<b>Февраль</b>				
КК	Комплексный анализ итогов I полугодия по практике	Абдурахманов А.Р.	Педсовет	Постановление педсовета, ведомости (ведомости в электронном виде)
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов		Планерка, рабочее совещание	Наличие договоров, отчетов по практикам
<b>Март</b>				
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	Абдурахманов А.Р.	Планерка, рабочее совещание	Ведомости, журналы
ТК	Осуществление контроля хода подготовки к сессии студентов выпускных групп	Абдурахманов А.Р.	Рабочее совещание, планерка, малый педсовет	Проверка рабочих программ по производственной практике
КК	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для стажировки	Абдурахманов А.Р.	Рабочее совещание	Письма по запросам от работодателей, журнал заявок
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты
<b>Апрель</b>				
		Абдурахманов	Совещание при	

ТК	Контроль хода преддипломной практике студентов выпускных групп	А.Р..	директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты, журналы по практике
<b>Май</b>				
ТК	Внутренний аудит в рамках СМК	Абдурахманов А.Р..	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практик		Рабочее совещание	Журналы практик
<b>Июнь</b>				
ФК	ИТОГИ II полугодия по практике	Абдурахманов А.Р	Педсовет	Годовой отчет по отделению практического обучения
ФК	Оценка учебной деятельности за год		Педсовет	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив		Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, акт сдачи документов в архив

**Воспитательная работа:**

**Куратор заместитель директора по воспитательной работе Никонорова Е.Н.**

**Структурное подразделение**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
ТК	Аудит журналов воспитателей групп, планов работы воспитателей групп.	Никонорова Е.Н.	Семинар кураторов	Запись в журнале куратора
ТК	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		Совещание при директоре	Справка-таблица
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора

ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
<b>Октябрь</b>				
ТК	Проверка социальных паспортов групп	Никонова Е.Н.	Семинар кураторов	Социальный паспорт колледжа
КК	Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов		Совещание при воспитательном отделе	Расписание работы, оформление журналов
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Ноябрь</b>				
КК	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Никонова Е.Н.	Семинар кураторов	
ФК	Анализ проведения месячника правовых знаний. Посещение мероприятий по правовому воспитанию		Совещание при директоре	Справка
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Декабрь</b>				
КК	Диагностика студенческих коллективов	Никонова Е.Н.	Семинар куратор	
ПК	Работа воспитателей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутреннем, КДН., ОДН)		Совещание при воспитательном отделе	Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Январь</b>				
ТК	Планирование воспитательной работы на 2 полугодие. Проверка журналов кураторов	Никонова Е.Н.	Семинар кураторов	Запись в журнале



				куратора
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Февраль</b>				
КК	Контроль успеваемости и посещаемости занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Никонова Е.Н.	Совещание при директоре	Запись в журнале индивидуальной работы со студентами
	Работа воспитателей с иногородними студентами		Семинар кураторов	Запись в журнале индивидуальной работы со студентами
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
ТК	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов	Никонова Е.Н.	Семинар кураторов	Справка
<b>Март</b>				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Апрель</b>				
ФК	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Никонова Е.Н.	Педсовет	Протокол педсовета
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора

<b>Май</b>				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением эт.и мор.норм обучающимися	Никонорова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Июнь</b>				
ФК	Анализ воспитательной работы за учебный год	Никонорова Е.Н.	Педсовет	Отчет
КК	Проверка журналов воспитателей		Совещание при воспитательном отделе	Запись в журнале куратора
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
ПК	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора

**Структурное подразделение: Научно - методическая служба**  
**Руководитель: Ватутина В.П.**

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
<b>Сентябрь</b>				
ФК	Проверка и корректировка планов работы ПЦК, зав.библиотекой, методиста	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	методсовет	План работы, утвержденный директором колледжа
ФК	Аудит планов работы структурных подразделений и служб колледжа		Педсовет, методсовет	План работы, утвержденный директором колледжа
ТК	Аудит рабочих программ и КТП		Совещание с председателями П(Ц)К	Отчет о проведенном аудите
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
<b>Октябрь</b>				

ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
<b>Ноябрь</b>				
ТК	Аудит средств контроля для УД по ФГОС	Председатели ПЦК	Заседания П(Ц)К	План проведения аудита, отчет о проведенном аудите
ПК	Посещение уроков преподавателей	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Беседа с преподавателем	Анализ урока
ТК	Внутренний аудит рамках СМК	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Методсовет	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
<b>Декабрь</b>				
ТК	Аудит журналов взаимопосещений преподавателей	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Заседания П(Ц)К	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Клюева Е.О. Председатели ПЦК	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
<b>Январь</b>				
ТК	Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общеобразовательных дисциплин (ФГОС)	у\ч	Заседания П(Ц)К	План проведения экспертизы, экспертное заключение
КК	Проведение консультаций с преподавателями-участниками конкурса «Лучший преподаватель»	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Заседание творческой группы	Положение о проведении конкурса «Урок года»
<b>Февраль</b>				
ТК	Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общепрофессиональных дисциплин (ФГОС)	у\ч	Заседание экспертной комиссии	План проведения экспертизы, экспертное заключение
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Ватутина В.П. Клюева Е.О.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
ФК	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель П(Ц)К, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников	Ватутина В.П. Клюева Е.О. Председатели ПЦК	Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
<b>Март</b>				
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Ватутина В.П.	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия

	преподавателей	Клюева Е.О. Председатели ПЦК		
<b>Апрель</b>				
ТК	Аудит библиотеки	Клюева Е.О. Ватутина В.П.	Совещание с председателями П(Ц)К при зам.директора по НМР	Справка о проведении аудита
ПК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Клюева Е.О. Ватутина В.П. Председатели ПЦК	Беседа с преподавателем	Анализ урока, мероприятия
<b>Май</b>				
ТК	Экспертиза КОС ПМ	Ватутина В.П. Клюева Е.О. Председатели ПЦК	Заседание экспертной комиссии	План проведения экспертизы, экспертное заключение
<b>Июнь</b>				
ФК	Анализ отчета работы предметных (цикловых) комиссий за 2020-2021 учебный год	Председатели ПЦК	Рабочее совещание	Запись в журнале П(Ц)К

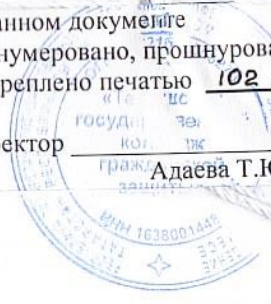
### ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

№	ПРИКАЗЫ	Срок
1	Прием абитуриентов (протоколы приемной комиссии, приказы о зачислении, информация на сайт)	август
2	Приказ об утверждении состава Педагогического совета утверждается директором Колледжа сроком на один год (выборы председателя). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, секретарь педсовета работает на общественных началах.	август
3	Приказ о назначении стипендии первокурсникам и по результатам практики	август
4	Приказ о формировании групп на учебный год	август
5	Приказ о возможности досрочной сдачи экзаменов по дисциплинам ОПД и ПМ на основании законодательства, РУПа и решения педсовета.	август
6	Приказ о режиме занятий на основании решения педсовета	август
7	Приказ об утверждении расписания на 1 полугодие на основании решения педсовета	август
8	Приказ о заведовании кабинетами (сдача планов работы кабинетов в уч.часть).	август
9	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	август
10	Оформление заявки на закупку учебно-методической литературы	август
11	Приказ о классном руководстве.	август
12	Приказ об утверждении ПЦК (председатель, персональный состав)	август
13	Утверждение календарно-тематических планов, учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий на учебный год	август
14	Приказ об утверждении баллов на основании протокола Комиссии.	август
15	Приказ о вахте студентами специальностей МЧС на основании решения педсовета.	август
16	Приказ по специальной медицинской группе СМГ (подгруппы А,Б), при необходимости занятий 2 раза в неделю). Также оформляются спец.мед.карты с мед.сестрой по СМГ	август
17	Утверждение тарификации (подробный приказ, с указанием вакантных часов по практике, ВКР) (очное, бюджет и внебюджет)	август
18	Приказ Утверждение годового плана работы, Плана внутриколледжного контроля	август
19	Приказы об индивидуальном обучении (при наличии)	август
20	Приказ об утверждении месячников ПЦК	август
21	Приказ о создании СНО(студенческого научного сообщества)	
22	Приказы о направлении на практику	по графику
23	Разработка и корректировка нормативных локальных актов	сентябрь - июль
24	Подготовка к сдаче отчета СПО-1	сентябрь

25	Утверждение экзаменационных материалов	ноябрь
26	Приказ об утверждении расписания зимней сессии, сдачи ПМ	ноябрь
27	Приказ о создании комиссии по приему ПМ	ноябрь
28	Приказ о создании ГЭК	декабрь
29	Сдача приказом расписания и замены в расписании за 1 полугодие диспетчером по расписанию в учебную часть на хранение	декабрь
30	Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию	по графику
31	Приказ о выполнении учебной нагрузки преподавателями по итогам 1 полугодия	январь
32	Методическая выставка преподавателей	январь
33	Выставка творческих работ студентов	январь
34	Приказ о дополнительной сессии (2 недели)	январь
35	Приказ о назначении стипендии по итогам 1 полугодия и сессии	январь
36	Приказ об утверждении баллов на основании протокола Комиссии	февраль
37	Утверждение тем ВКР	февраль
38	Утверждение экзаменационных материалов	март
39	Приказ об утверждении расписания летней сессии, сдачи ПМ	март
40	Приказ об утверждении расписания ИГА	март
41	Приказ о дополнительной сессии (2 недели)	июнь
42	Приказ о назначении стипендии по итогам 2 полугодия и сессии	июнь
43	Приказ о выпуске	июнь
44	Приказ о переводе студентов на следующий курс	июнь
45	Сдача и утверждение анализа итогов работы (каждым структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год	июнь
46	Сдача в архив учебной части копий приказов об отчислении, переводе студентов для последующей сдачи отчета СПО-1	июнь
47	Приказ о выполнении учебной нагрузки преподавателями по итогам 2 полугодия и всего года	июнь
48	Приемка специально созданной комиссией классных журналов, журналов индивидуальных занятий, журналов консультаций к урокам и экзаменам, журналов консультаций по ВКР, журналов секций физвоспитания за истекший год.	июнь
59	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь
50	Сдача приказом расписания и замены в расписании за 2 полугодие диспетчером по расписанию в учебную часть на хранение	июнь
51	Приказы о вызове из отпуска преподавателей, принимающих участие в приемной кампании.	июль

В данном документе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 102 листа

Директор \_\_\_\_\_  
Адаева Т.Ю.



*Handwritten signature*

