

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников  
ГАПОУ «Тетюшский государственный  
колледж гражданской защиты»  
  
Миронова С.С.  
2022г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Тетюшский государственный  
колледж гражданской защиты»  
  
Адаева Т.Ю.  
2022г.



## Годовой план работы

**ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»**  
на 2022-2023 учебный год

Тетюши  
2022г.

## 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 воспитательной работы по профилактике экстремизма и терроризма .....	19
План мероприятий по профилактике правонарушений .....	21
План работы совета профилактики правонарушений и употребления психоактивных веществ среди обучающихся.....	23
План совместных мероприятий отдела МВД России по Тетюшскому району и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».....	25
План работы заместителя директора по научно-методической работе .....	27
План работы заместителя по ИКТ.....	32
План работы библиотеки.....	36
План работы педагога – психолога.....	40
План работы руководителя физического воспитания .....	56
План финансово-экономической работы.....	59
План работы медицинского кабинета.....	61
План мероприятий по противопожарной безопасности.....	64
План основных мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности.....	66
План мероприятий по охране труда.....	68
План работы многофункционального центра прикладных квалификаций.....	70
План работы Специализированного центра компетенций.....	72
План работы профсоюзной организации.....	73
План воспитательной работы в общежитии.....	75
Внутриколледжный контроль (по структурам) .....	77
Циклограмма утверждения документов .....	100

## **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, являясь 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 2022-2023 учебном году являются:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности;
- выполнение плана набора граждан на обучение по государственному заказу;
- усиление работы по привлечению и сохранности контингента студентов колледжа;
- совершенствование системы подготовки специалистов на основе реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС, ФГОС по ТОП-50, профессиональными стандартами, требованиями работодателей и стандартами международного движения WorldSkills;
- оценка качества подготовки обучающихся на основе демонстрационного экзамена, в том числе по методике WorldSkills;
- развитие движения Абилимпикс;
- активизация функционирования службы содействия трудоустройству выпускников;
- развитие системы воспитательной работы, направленной на формирование инновационного социокультурного пространства, способствующего развитию у студентов гражданского самосознания, профессионально значимых личностных качеств и компетенций, ценностей профессионализма и профессиональной самореализации;
- развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО;
- модернизации материально-технической базы в соответствии с современными требованиями к подготовке кадров в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование», открытие современных мастерских по компетенциям «Спасательные работы» и «Физическая культура, спорт и фитнес»;
- реализация мероприятий дорожной карты по созданию и функционированию мастерских по компетенциям «Спасательные работы» и «Физическая культура, спорт и фитнес»;
- совершенствование системы менеджмента качества (СМК);
- реализация мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление внутриколледжного контроля по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества образования;
- развитие электронной информационно-образовательной среды;
- 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:**

Повышение качества образовательного процесса посредством обновления методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО.

### **ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ результативности и качества работы (эффективности труда) в 2022-2023 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)
- 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**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1	декабрь	ПЦК математики и естественнонаучных дисциплин
2	февраль	ПЦК физической культуры и ОБЖ
3	март	ПЦК ГО и ЧС
4	апрель	ПЦК филологии и гуманитарных дисциплин

#### **ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Темы</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1	Образовательный ресурс метода case-study	декабрь	Ватутина В.П.
2	Методики и сервисы преподавания с Юрайтом	февраль	Ватутина В.П.

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Понедельник

Пара	Время урока	Перемена (мин.)
1	9.30 - 11.00	5
2	11.05 - 12.35	60
3	13.35 - 15.05	5
4	15.10 - 16.40	

Вторник - суббота

Пара	Время урока	Перемена (мин.)
1	8.00 - 9.30	10
2	9.40 - 11.10	60
3	12.10 - 13.40	10
4	13.50 - 15.20	10
5	15.30 - 17.00	

Учебные дни: понедельник - суббота.

Продолжительность занятий  $45*2=90$  минут.

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

**ПЛАН  
заседаний педагогического совета  
на 2022-2023 учебный год**

**Педсовет № 1 (август)**

1. Об итогах работы приемной комиссии в 2022 году.
2. Об итогах учебной работы за 2021-2022 уч.год и задачах педагогического коллектива на 2022 - 2023 уч.год.
3. Об утверждении учебных планов и программ на 2022-2023 учебный год.
4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2022-2023 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 2022-2023 г., комиссий по приему квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (ПМ).

**Педсовет № 3 (январь)**

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за I полугодие 2022-2023 учебного года.

**Педсовет № 4 (март)**

1. О подготовке к ГИА в 2022-2023 учебном году.
2. О подготовке к участию в этапах чемпионата Ворлдскиллс.
3. Итоги декад предметно-цикловых комиссий в 2022-2023 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 2022-2023 учебный год.

**ПЛАН  
заседаний методического совета  
на 2022-2023 учебный год**

**Методсовет №1 (август)**

1. Основные направления методической работы на 2022-2023 учебный год.

2. О внесении изменений в учебно-программную документацию по организации учебно-воспитательного процесса в 2022 - 2023 уч. году

3. Ознакомление с графиком аттестации и повышения квалификации на 2022-2023 учебный год.

4. Утверждение плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год.  
Утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий. Методические рекомендации председателям цикловых комиссий по планированию методической работы на 2022-2023 учебный год.

**Методсовет №2 (ноябрь)**

1. Об утверждении направлений ВКР.

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

3. Подготовка проекта Положения межрегиональной олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство» для курсантов СПО и учащихся старших классов общеобразовательных школ с международным участием.

**Методсовет №3 (март)**

1. Подготовка проекта Положения Республиканской олимпиады «Информационные технологии в современном мире» для обучающихся 10 – 11 классов и студентов 1 – 2 курсов профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан

**Методсовет №4 (июнь)**

1. Итоги научно-методической работы в 2022 – 2023 учебном году.

**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 УМР	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.

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок выполнения</b>
1.	Сбор и систематизация рабочих программ и календарно-тематических планов	Август - Сентябрь
2.	Утверждение Рабочих программ календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям	Август
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.	Участие в работе совета профилактики	Ежемесячно
7.	Составление графика промежуточной аттестации на I семестр 2022-2023 уч.гг	Сентябрь-октябрь
8.	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
9.	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-июнь
10.	Комплексная проверка состояния учебно-методической документации преподавателей	Октябрь-июнь
11.	Руководство движением контингента внутри колледжа	В течение учебного года
12.	Координация проведения недель предметно-цикловых комиссий	Ноябрь-апрель
13.	Информирование о наличии вакантных бюджетных мест в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»	В течение учебного года

14.	Составление графика промежуточной аттестации на II семестр 2022-2023 уч.гг	Январь - февраль
15.	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> <li>• Объем домашних заданий</li> <li>• Выполнение учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям</li> </ul>	В течение учебного года
16.	Участие в работе педагогического совета	Согласно графика
17.	Участие в организации итоговой государственной аттестации студентов, проведение мониторинг и анализ результатов	В течение года
18.	Подготовка студентов выпускников групп к итоговому государственному экзамену и защите дипломных работ	Март-апрель
19.	Сбор документов по результатам сдачи ПМ (профессиональных модулей)	Ноябрь – декабрь, апрель -июль
20.	Сбор и систематизация итоговых отчётов преподавателей и классных руководителей	Декабрь, май-июнь
21.	Отчёт по итогам I и II семестра 2022-2023 уч.гг	Январь, июнь-июль

**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 практики. 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	в течение года	

качестве подготовки специалистов.		
Организация работы Службы по содействию в трудоустройстве молодых специалистов	в течение года	
Участвовать в подготовке для проведения квалификационных экзаменов, аттестации на спасателя и демо 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
контроль практических занятий преподавателями колледжа.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по производственной практике
Проводить инструктивные совещания с общими и непосредственными руководителями производственных практик.	в течение года	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Доводить до сведения студентов информацию о базах, программах, документации, графике и расписании практических занятий.	в течение года	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Составлять проекты приказов при направлении студентов на производственные практики.	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 практики. Зам. директора по производственной практике
Проводить собрания со студентами, совместно с непосредственными руководителями по итогам производственных практик.	в течение года	Руководители практики. 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
Проверить готовность учебных кабинетов к практическим занятиям.	сентябрь	Руководители практики. Зам. директора по производственной практике
Ведение учета часов, отработанных преподавателями на практических	в течение года	Зам. директора по производственной практике

занятиях (за месяц, семестр, учебный год).		
Проводить анализ успеваемости студентов по всем видам практического обучения.	в конце учебного года	Руководители практики. 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

## 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 коллектиvos.
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.

#### **Организационная работа**

<b>№</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Дата</b>
1	Разработка рабочей программы воспитания Координационное составление календарного плана воспитательной работы	Август
2	Организация работы творческих объединений	Сентябрь (в течение года)
3	Организация совещаний с классными руководителями.	В течение года
4	Составление социального паспорта групп первого года обучения. Актуализация социальных паспортов групп 2-4 курсов)	Сентябрь
5	Организация взаимодействия с партнерами профилактической работы с несовершеннолетними: ОМВД, КДН и ЗП, Отделом молодежи и др.	Сентябрь
6	Организация работы Совета профилактики	Сентябрь ( 1 раз в месяц по плану)
7	Организация работы студенческого самоуправления	Сентябрь ( в течение года)
8	Организация индивидуальных консультаций для студентов и родителей, классных руководителей по вопросам взаимодействия со студентами	В течение года

9	Размещение, обновление информации по ВР на информационном гугл диске, в социальных сетях	В течение года
10	Организация рейтингования академических групп на основе конкурса «Лучшая группа конкурса»	Октябрь- ноябрь
11	Организация психолого-педагогического сопровождения студентов «группы риска»	В течение года

### **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.

#### **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 коллективизма, 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 1года обучения по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов

Формирование в группах 1года обучения органов самоуправления

Проведение акции «Догами добра», посвященной Дню пожилого человека

Интеллектуальных игр

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.

### **Направления деятельности**

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 антисоциального тестирования

Психологическая диагностика

Организация и участие в спортивных мероприятиях различного уровня

Акции

**Календарный план воспитательной работы – в соответствии с рабочей программой воспитания по специальностям на 2021-2022 год**

## **План воспитательной работы по профилактике экстремизма и терроризма**

**Цель:** профилактика проявления экстремизма и терроризма среди обучающихся колледжа терроризма.

**Задачи:**

- 1 Предупреждение деструктивных проявлений в подростковой и молодежной среде.
2. Формирование общероссийской гражданской идентичности, патриотизма.
3. Воспитание культуры межнационального общения.
4. Правовое воспитание подрастающего поколения.

**Прогнозируемые результаты:**

- толерантное поведение учащихся;
- социальная активность;
- проявляют уважительное отношение к разным этнокультурам и религиям;
- заносят основные риски и угрозы безопасности;
- заносят конституционные права и обязанности граждан, правовые основы обеспечения безопасности;
- критически подходят к оцениванию информации, отражающую проявления терроризма в России и в мире в целом.

### **Календарный план**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	Месячник (декадник) «Экстремизму – Нет!»	1,2 декада сентября	ЗДВР, педагог-психолог, классные руководители
2	Проведение общественно-политических, культурных и спортивных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом с участием политических деятелей, авторитетных представителей общественных и религиозных организаций, науки, культуры и спорта	3 сентября	ЗДВР, педагог-организатор
3	Индивидуальные беседы с обучающимися по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России	2 декада сентября	ЗДВР, ЗДПБ
4	Месячник гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в образовательных организациях Республики Татарстан	третья декада	ЗДВР, ЗДАХР

5	День гражданской обороны	4 октября	ЗДВР
6	Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня	сентябрь – ноябрь	Классные руководители
7	«Парламентский урок»	3 декада октября	Преподаватели истории, обществознания
8	Проведение мероприятий, приуроченных к Дню народного единства	4 ноября	ЗДВР, ПДО Студсовет
9	Международный день толерантности	16 ноября	Классные руководители
10	День Героев Отечества	9 декабря	ЗДВР, Юнармия
11	Единый урок прав человека, приуроченный к Международному Дню прав человека	10 декабря	Классные руководители
12	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	ЗДВР, Педагог-организатор
13	Месячник гражданско-патриотического воспитания и формирования духовно-нравственных ценностей, гражданской идентичности в образовательных организациях Республики Татарстан	в течение февраля	ЗДВР, Педагог-организатор, преподаватели ОБЖ
14	День защитника Отечества	23 февраля	Педагог-организатор
15	Проведение мониторинга психологической безопасности образовательной среды в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования для выявления учащихся с пониженным иммунитетом к деструктивному воздействию	Сентябрь- октябрь, март-апрель	ЗДВР, ЗДИ, педагог-психолог
16	День Победы	9 мая	ЗДВР, Педагог-организатор,
17	День России	12 июня	ПДО, Студсовет
18	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941)	22 июня	ПДО, Студсовет
19	Организация тематических мероприятий, направленных на повышение коммуникативных навыков, популяризацию идей добрососедства, межнационального и межрелигиозного согласия межнациональной солидарности, медиабезопасности детей	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители

20	Проведение на базе образовательных организаций (в том числе с участием представителей религиозных и общественных организаций, деятелей культуры и искусства) воспитательных и культурнопросветительских мероприятий, направленных на развитие у детей и молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей	В течение года	ЗДВР, педагог-организатор
----	--	----------------	---------------------------

### План мероприятий по профилактике правонарушений

**Цель:** организация работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в ГАПОУ «ТГКГЗ»

**Задачи:**

1. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся
2. Организация разъяснительной работы с обучающимися и родителями по вопросам правопорядка.
3. Своевременное выявление учащихся, склонных к асоциальным поступкам.
4. Социально-правовая защита учащихся.

#### Общая профилактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Составление списков обучающихся группы риска	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
2. Приглашение инспекторов ПДН на адаптационную неделю в группы нового набора	Сентябрь	Классные руководители, инспектор ПДН
3. Работа Совета профилактики по предупреждению правонарушений	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
4. Профилактические беседы инспектора ПДН, работников правоохранительных органов -«Экстремизм – проблема современности»; - «В ладу с законом»; - «Твое здоровье-твоя ответственность» (профилактика табакокурения и алкоголизма, наркомании); - «Безопасный интернет»; - «Об уголовной ответственности и видах наказания ст. 111,158,159,161,162,163,207 УК РФ»; - «Об ответственности за употребление, распространение, хранение наркотических веществ».	В течение года	Инспектор ПДН, классные руководители
5. Вовлечение учащихся в работу кружков, клубов, секций,	В течение года	Педагог-организатор, педагог дополнительного

факультативов.		образования, зав. по физ.воспитанию
6. Посещение общежития в вечернее время	В течение года	Инспекторы ПДН, участковый
7.Проверка нарядами общественного порядка в колледже и на прилегающей к нему территории в вечернее время и при проведении массовых мероприятий.	В течение года	Инспекторы ПДН, участковый

#### **Работа с студентами «группы риска»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1. Выявление студентов, склонных к совершению правонарушений Постановка на внутренний контроль отделения колледжа.	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН
2. Информирование инспекторов ПДН о посещаемости, успеваемости и поведении обучающихся, состоящих на учете.	В течение года	Заместитель директора по ВР
3. Своевременное информирование колледжа и ПДН о фактах правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям.	В течение года	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
4. Изучение занятости студентов «группы риска» в свободное от занятий время. Вовлечение в работу кружков, клубов, секций	Первый семестр	Совет профилактики, педагог-организатор, классные руководители
5.Проведение совместных рейдов по месту жительства студентов «группы риска».		Классные руководители, инспектор ПДН

#### **Работа с неблагополучными семьями**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.Выявление неблагополучных семей среди семей вновь поступивших студентов, 1-х и других курсов. Постановка на внутренний контроль.	Сентябрь, В течение года	Классные руководители
2. Приглашение на Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних, педагогический совет родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей, направление материалов в ПДН.	По заявке классных руководителей	Заместитель директора по ВР

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

**Цель:** организация и осуществление контроля за проведением профилактики социально-опасных явлений (безднадзорности, 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 профилактике 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; выносит решение о дисциплинарном взыскании

<b>Месяц</b>	<b>Тематика заседаний</b>	<b>Ответственные</b>
Сентябрь	1. Анализ состояния преступности и правонарушений среди студентов колледжа за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение представлений на обучающихся	Зам. директора по ВР Никонорова Е.Н.  Классные руководители
Октябрь	1. Обновлённые требования к учету несовершеннолетних  2. О вовлечении обучающихся в кружки и спортивные секции. 3.Рассмотрение представлений на обучающихся. 4.Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А.  Классные руководители Педагог д/о, руководитель физ.воспитания. Мамкин В.С
Ноябрь	1. Контроль за посещаемости учебных занятий обучающимися колледжа. 2. О состоянии организации работы со студентами из категорий: студенты-сироты, студенты - оставшиеся без попечения родителей, студенты –инвалиды и студенты с ОВЗ 2.Рассмотрение представлений на обучающихся 3.Контроль за исполнением решений Совета.	Зам. директора по УР Владимиров Д.А.  Классные руководители
Декабрь	1. Профилактика булинга 2. Обследование жилищных условий, обучающихся «Группы риска» 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 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 тестирования. 2. Рассмотрение представлений на обучающихся. 3.Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А.  Классные руководители

Апрель	1. Работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. 2. Индивидуально-профилактическая работа. 3. Рассмотрение представлений на обучающихся. 3. Контроль за исполнением решений Совета.	Педагог-психолог Евграфова В.А.  Классные руководители
Май	1.Организация летнего отдыха и занятости обучающихся, в том числе, состоящих на контроле в ПДН, КДН. 2. Рассмотрение представлений на обучающихся. 3. Контроль за исполнением решений Совета.	Зам. директора по ВР, Никонорова Е.Н.  Классные руководители
Июнь	1. Индивидуально-профилактическая работа. 2. Контроль за исполнением решений Совета.	Зам. директора по ВР, Никонорова Е.Н.  Классные руководители

**План совместных мероприятий отдела МВД России по Тетюшскому району  
и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»**

**Цель:** организация работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в ГАПОУ «ТГКГЗ»

**Задачи:**

1. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся
2. Организация разъяснительной работы с обучающимися и родителями по вопросам правопорядка.
3. Своевременное выявление учащихся, склонных к асоциальным поступкам.
4. Социально-правовая защита учащихся.

**Общая профилактика**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.Составление списков обучающихся группы риска	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
2. Приглашение инспекторов ПДН для профилактической беседы в рамках адаптационного периода группы нового набора	Сентябрь- октябрь	Классные руководители, инспектор по профилактики семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району
3. Работа Совета профилактики по предупреждению правонарушений	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, инспектор по профилактики семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних,

		инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району
4. Профилактические беседы инспектора ПДН, работников правоохранительных органов -«Экстремизм – проблема современности»; - «В ладу с законом»; - «Твое здоровье-твоя ответственность» (профилактика табакокурения и алкоголизма, наркомании); - «Безопасный интернет»; - «Об уголовной ответственности и видах наказания ст. 111,158,159,161,162,163,207 УК РФ»; - «Об ответственности за употребление, распространение, хранение наркотических веществ».	В течение года	Инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, классные руководители
5. Вовлечение учащихся в работу объединений, молодежных формирований, секций.	В течение года	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования, зав. по физ. воспитанию
6. Посещение общежития в вечернее время	В течение года	Комендант общежития, воспитатели общежития, инспектор ПДН, участковый
Проверка нарядами общественного порядка в колледже и на прилегающей к нему территории в вечернее время и при проведении массовых мероприятий.	В течение года	Инспекторы ПДН, участковый

#### Работа со студентами «группы риска»

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление студентов, склонных к совершению правонарушений. Постановка на внутренний контроль колледжа.	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН
2. Информирование инспекторов ПДН о посещаемости, успеваемости и поведении обучающихся, состоящих на учете.	В течение года	Заместитель директора по ВР
3. Своевременное информирование колледжа и ПДН о фактах правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям.	В течение года	Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
4. Изучение занятости студентов «группы риска» в свободное от занятий время. Привлечение к мероприятиям внеурочной деятельности.	В течение года	Совет профилактики, педагог-организатор, классные руководители
5.Проведение совместных рейдов по месту жительства студентов «группы риска».	1 раз в семестр	Классные руководители, инспектор ПДН

## Работа с неблагополучными семьями

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Выявление неблагополучных семей среди семей вновь поступивших студентов, 1-х и других курсов. Постановка на внутренний контроль.	Сентябрь	Классные руководители
2. Приглашение на Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних, педагогический совет родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей, направление материалов в ПДН.	По заявке классных руководителей	Заместитель директора по ВР

## ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по научно - методической работе

**Методическая тема года:** «Повышение качества образовательного процесса посредством обновления методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО».

**Основная цель научно-методической работы** – методическое обеспечение образовательного процесса колледжа в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

**Задачи:**

1. Активизация использования новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО;
2. Развитие применения новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО;
3. Повышение квалификации педагогов в соответствии с современным набором педагогических компетенций, необходимых для работы в СПО в условиях обновления его инфраструктуры, содержания и технологий.

### Направления деятельности научно-методической работы

№	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 2022 г.	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

2	Планы индивидуальной работы преподавателей и сводный план работы ПЦК колледжа на 2022 – 2023 уч. год	До 1 сентября 2022 г.	преподаватели председатели ПЦК	
3	Паспорта кабинетов, планы работы кабинетов на новый учебный год и отчёты за предыдущий учебный год	До 10 сентября 2022 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 новых конкурсах и олимпиадах, научно-практических конференциях и публикациях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, подготовка заявок и участие	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	участие преподавателей и студентов колледжа в республиканских и всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях и т.п.
6	Организация и проведение мероприятий колледжа (научно-практические конференции, олимпиады и конкурсы профессионального мастерства)	в течение года	Зам. директора по НМР, преподаватели	Межрегиональная олимпиада профессионального мастерства по укрупнённой группе специальностей СПО 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство» для курсантов СПО с международным участием (декабрь 2022 г.); Республиканская олимпиада «Информационные технологии в современном мире» для обучающихся 10 – 11 классов и студентов 1 – 2 курсов профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан
7	Информация для сайта колледжа по тематике НМР (положения, новости, статьи и т.п.)	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	

8	Утверждение графика консультаций студентов по написанию курсовых работ и ВКР, предварительной защиты ВКР	сентябрь	Зам. Директора по НМР Ватутина В.П.	
<b>• Технологическая: обобщение массового, передового, инновационного педагогического опыта</b>				
1	Организация научно- методической деятельности 2022 – 2023 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 различного уровня и публикаций преподавателей колледжа	в течение года	Зам. директора по НМР Ватутина В.П.	
5	Подведение итогов научно-методической работы. Отчеты председателей ПЦК о результивности научно-методической и исследовательской деятельности преподавателей колледжа	июнь	Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС	
6	Методическое сопровождение работы мастерских по компетенции «Спасательные работы» и «Физическая культура спорт и фитнес»	в течение года	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	Консультирование руководителей по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ (ВКР)	в течение года	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.	

**• Экспертная: оценка деятельности педагогов, в т.ч. педагогическая аттестация**

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 преподавателей по вопросам подготовки к аттестации преподавателей	октябрь - ноябрь, февраль - март	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, преподаватели	
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.	

## 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;
- развитие новых направлений образовательной деятельности, совершенствование навыков преподавателей для реализации новых программ.

**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. Разработка и поддержка единого информационного пространства колледжа.
4. Защита персональных данных.
5. Работа в ГИС ФРДО, ГИА и Прием, edu.tatar.ru
6. Поддержка работы преподавателей и студентов колледжа на портале edu.tatar.ru.
7. Обучение и консультативная помощь администрации колледжа по работе в ЭДО.
8. Индивидуальное обучение для совершенствования данного направления работы.

**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 2022-2023 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
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.
2.3	Проведение дополнительных занятий по подготовке участников WorldSkills	Зам. директора по ИКТ, преподаватели	В течение года	Участие в WorldSkills
<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 ЦОК 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 различных информационных системах	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 различных информационных системах			процесса
--	--	--	--	----------

#### **4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.**

4.1	Обновление сайта колледжа на портале <a href="http://edu.tatar.ru">edu.tatar.ru</a> , 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	Проведение уроков с использование ЦОК	Педагоги	В течение года	Эффективность образовательного процесса
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

#### **5. Участие в городских, районных и республиканских мероприятиях.**

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	Проведение внутриколледжного конкурса видеороликов «Я люблю родной....»	Зам. директора по ИКТ	Февраль (в рамках неделе ПЦК)	План работы ПЦК

5.4	Техническое сопровождение внутриколледжного и сетевого чемпионатов в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан чемпионатного цикла 2022– 2023 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	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Письмо МОиН РТ
5.6	Техническое сопровождение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан 2022 – 2023 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	декабрь	Письмо МОиН РТ План работы совета директоров

#### **6. Создание баз данных по колледжу.**

6.1	Создание базы компьютерной техники	Зам. директора по ИКТ, бухгалтерия	В течение года	Систематизация данных
6.2	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:

№	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 с библиотекой и правилами пользования студентов нового набора (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.	Обеспечить своевременную подготовку 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.

## 2.Обеспечение учебно-воспитательного процесса.

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.	Классные часы «Ты выбрал профессию, а что ты о ней знаешь?	сентябрь	1-2 Курс	Никонорова Е.Н.
2.	Урок мужества, посвященный «Дню неизвестного солдата»	3 декабря	1-2 курс	Никонорова Е.Н.
3.	Викторина «День правовых знаний»	декабрь	3, 4 курс	Никонорова Е.Н.
4.	Квест «День космонавтики»	апрель	1-2 курс	Никонорова Е.Н.
<b>Книжные выставки</b>				
1.	<b>День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны (1945)</b>	3 сентября	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
2.	<b>День воинской славы России. Бородинское сражение русской армии под командованием М.И. Кутузова с французскими завоевателями (1812)</b>	8 сентября	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.

3.	<b>День воинской славы России. Победа русских полков во главе с великим князем Д. Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380)</b>	21 сентября	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
4.	Всемирный день учителя	5 октября	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
5.	День народного единства	4 ноября	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
6.	<b>130 лет со дня рождения Мариной Цветаевой</b>	октябрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
7.	День неизвестного солдата	3 декабря	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
8.	День Конституции РФ	12 декабря	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
9.	85 лет со дня рождения В.С. Высоцкого	декабрь	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
10.	Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой	3 февраля	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
11.	День зимних видов спорта в России	7 февраля	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
12.	День воинской славы России «Непокоренный Ленинград» к памятной дате День	27 января	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.

	снятия блокады Ленинграда			
13.	День воинской славы России  Разгром войск немецко-фашистских захватчиков с сталинградской битве.	2 февраля	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
14.	Международный день родного языка	21 февраля	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
15.	День воинской славы России  «О подвигах, о доблестях, о славе» - Дню защитника отечества.	23 февраля	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
16.	Всемирный день гражданской обороны (с 1994)  «Женские образы в литературе» к Международному женскому дню	1 марта  8 марта	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
17.	155 лет со дня рождения А.М. Горького	28 марта	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
18.	<b>День авиации и космонавтики</b>	12 апреля	Посетите ли библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
19.	200 лет со дня рождения А.Н. Островского	апрель	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
20.	День воинской славы России  День победы	9 мая	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
21.	<b>«Международный день семьи»</b>	15 мая	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
22.	<b>День славянской письменности и культуры</b>	24 мая	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.

23.	<b>Пушкинский день в России и день русского языка</b>	6 июня	Посетители библиотеки	Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П.
24.	<b>День России</b>	12 июня	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.

### **Сентябрь**

<b>№</b>	<b>Содержание работы( форма)</b>	<b>Сроки</b>	<b>Целевая группа</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
<b>Психологическая профилактика</b>				
1	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Время первых».	4 – 8 сентября	1 курс все группы вводное занятие программы адаптации	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	Адаптация первокурсников 2022-2023, типичные трудности в обучении в этот возрастной период. (Выступление на совещании педагогического совета)	сентябрь	Преподаватели	Общие представления об особенностях набора студентов в 2022-2023г.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 «Жизненные ценности»	сентябрь	1-2 курс.	Диагностика жизненных ценностей. Сравнительный анализ
<b>Диагностика</b>				
1	Заполнение анкет 1 курс	сентябрь	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>				
	Посещение занятий и внеклассных мероприятий (с целью наблюдения за поведением обучающихся);	Сентябрь	1 курс	Изучение поведения первокурсников Помощь в организации мероприятия «время первых»
<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 «Преодолеем вместе»	1-5 октября	Студенты и курсанты 2 курсов	Скрытая профилактика вредных привычек
2	Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Мой колледж». Психологический практикум	1-17 октября	Студенты 1 курсов	Повышение уровня адаптации

	«Бесконфликтное общение»			
<b>Психологическое просвещение</b>				
1	Рекомендации по учету возрастных и гендерных особенностей при составлении внеурочных воспитательных занятий	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	октябрь	2 курс. По запросу кл. рук.	
3	Памятки для классных руководителей: Стратегия и тактика педагога с подростком в ситуации конфронтации			Повышение ресурсов педагогов, расширение информационного поля.
4	Практикум с классными руководителями в рамках программы «Преодолеем вместе» направленной на развитие психолого-педагогической компетенции, развитие умения работать и создавать позитивный психологический климат в группе.			Готовность работы с агрессивными проявлениями и отклоняющимся поведением в учебной группе
<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	октябрь	Обучающиеся 3-4 курсов	Коррекция эмоционального состояния Снижение уровня тревожности

	проведенной диагностики			
<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 практикум «Удача своими руками».		Студенты и курсанты 1 курса	Формирование установок на безопасное поведение и здоровый образ жизни.
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 «Преодолеем вместе» 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	Социометрия в группах	До 13 ноября		Определение проблем группового взаимодействия
2	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента	В течение месяца	Студенты и курсанты	Повышение уровня ответственности пользователей Сети Интернет

#### **4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие**

1	Развитие навыков позитивного мышления И преодоление проблем Программа «Расправь крылья»		Коррекционная группа	Навыки саморегуляции. Формирование компетентности в общении, бесконфликтное поведение.
2	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течение месяца		
3	Работа по программе «Преодолеем вместе!»		Группа риска СПТ	Развитие личностных профессионально-значимых качеств

#### **5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения**

1	Подготовка памяток по здоровому образу жизни	В течение месяца		Просвещение , информирование по вопросам ЗОЖ
---	--	------------------	--	--

#### **6. Психологическое консультирование**

1	Работа по запросу индивидуальное консультирование	В течение 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 течение месяца		Просвещение ,социализация , информирование по вопросам ЗОЖ
2	Практикум по снятию агрессии «Преодолеем вместе»		Коррекционная группа обучающихся	
3	Информационно-просветительская		1-3 курсы	

	<p>акция ко Всемирному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анкетирование «Что мы знаем о СПИД...»;</li> </ul> <p>Оформление агитплакатов «Стоп! СПИД!»</p>			
--	---	--	--	--

## **2. Психологическое просвещение**

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.

## **3. Диагностика и экспертиза**

1	Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения	В течение 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 на предмет ненадлежащего контента	В течение месяца		

## **4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие**

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 «Расправь крылья»		По запросу кураторов групп	
4	Большая психологическая игра для педагогов «Идеальный колледж» с классными руководителями в рамках			Исследование социально-психологического климата, развитие профессиональных качеств, содействие сплочению команды

	программы «Общий язык»			

#### **5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения**

1	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение месяца		Пополнение базы данных ( психолого-педагогические характеристики)
---	--	------------------	--	---

#### **6. Психологическое консультирование**

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 Стендовый доклад	18-25		Формирование ответственности за собственное здоровье
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента	В течение месяца		Профилактика аддитивного поведения через изучение соц. акаунта
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

<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений			Психологическая поддержка и сопровождение детей СОП
2	Индивидуальная работа с группой риска.	20-29	Группа риска	Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации. Развитие личностных качеств (OK)
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: «Профилактика профессионального выгорания – шаг к саморазвитию»		Педагогический коллектив	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива, способности к саморазвитию
2	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течение месяца		Пополнение методических материалов
3	Разработка и выдача рекомендаций для воспитателей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций	В течение месяца		Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами
4	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
5	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течение месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				

1	Стендовый доклад: «ЗОЖ-требование времени».	В течение месяца	Коллектив КГЗ	Формирование основ здорового образа жизни.
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течение 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 течение месяца		Формирование навыков бесконфликтного общения, повышение уровня социализации, повышение эмоционально-личностного потенциала
2	Работа по программе « Преодолеем вместе» групповые и индивидуальные формы	1-20	Группа риска	
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Распространение материалов среди обучающихся антинаркотической направленности: буклеты, брошюры, социальная реклама, через ИКТ	В течение 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 течение месяца		Просвещение , информирование по интересующим вопросам
2	Мониторинг уровня удовлетворенности условиями обучения в колледже.		1-3 курсы	Определение ресурсных направлений для повышения уровня удовлетворенности условиями обучения
3	Анкетирование по отношению к девиантному поведению и вовлеченности в группы антиобщественной направленности	28	1-2 курсы	Определение групп для коррекционно-развивающей работы

<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течение 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».» Преодолеем вместе»	В течение 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 течение месяца		Просвещение , информирование по вопросам индивидуально-личностного развития
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение 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 течение месяца		Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами
4	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течение месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Индивидуальные консультации по	В течение	Обучающиеся и	Решение индивидуальных проблем обучения и

	запросу.	месяца	преподаватели.	воспитания
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по результатам проведенного мониторинга	В течение 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 течение месяца		Повышение социальной адаптации, формирование бесконфликтного, ассертивного 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 на предмет ненадлежащего контента	В течение 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>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течение месяца		Психолого-педагогическое сопровождение, коррекция девиаций
2	Психологическая коррекция и развитие	В течение		Решение конкретных проблем студентов

	студентов «группы социального риска».	месяца		«группы социального риска».
3	Тренинги личностного развития для обучающихся «Повозка»		По запросу кураторов групп	
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов.	В течение месяца		Пополнение методических материалов
2	Разработка и выдача рекомендаций для воспитателей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций	В течение месяца		Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами
3	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
4	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течение 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 течение месяца		Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания

## Апрель

<b>1. Психологическая профилактика</b>			
	Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами»	В течение месяца	Решение психолого-педагогических проблем, коррекция.

<b>2. Психологическое просвещение</b>				
	Психологическое занятие по теме: «Сквернословие – это болезнь».	В течение месяца	Группа коррекции	Повышение культуры речи
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента	В течение месяца		Мониторинг с целью определения необходимости проведения точечной коррекционной работы по снижению аутоаггрессивного поведения обучающихся
2	Выявление группы «риска» в Сети Интернет			
3	Мониторинг характерологических особенностей	В течение месяца		Мотивация к развитию личностных профессиональных ОК
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	В течение месяца		
2	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска».	В течение 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 течение месяца		Пополнение методических материалов
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
3	Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций.	В течение месяца		Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ .
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
1	Консультирование родителей по	В течение		Расширение психологических знаний родителей

	вопросам обучения и воспитания в колледже.	месяца		
2	Психологическое консультирование, воспитателей и педагогов по вопросам работы со студентами имеющими академические задолженности	В течение 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 течение месяца		Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Психологическое просвещение педагогического коллектива «Методы повышения мотивации обучения»	В течение месяца		Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии
<b>3. Диагностика и экспертиза</b>				
1	Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента	В течение 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 течение 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	В течение	Для подготовки	

	проведения психодиагностики студентов.	месяца	характеристик	
2	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов.	В течение месяца		Заключения, психологические характеристики, рекомендации.
3	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	В течение 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

#### **6. Психологическое консультирование**

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 течение месяца		Распространение продуктивного педагогического опыта
<b>3 Диагностика и экспертиза</b>				
1	Подготовка анализа основных	В течение		Повышение качества психолого-

	документов педагога-психолога	месяца		педагогического сопровождения и качества коррекционных работ
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Оказание помощи абитуриентам и их родителям	C15-30		Просвещение, информирование , сопровождение
<b>5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения</b>				
1	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	В течение месяца		Анализ работы за год
<b>6. Психологическое консультирование</b>				
	Консультирование по запросу		Субъекты образовательного процесса	Решение конкретных психолого-педагогических задач

## Август

	<b>1. Психологическая профилактика</b>			
1	Подготовка профилактических программ, подборка материалов для работы по данному направлению в следующем году	В течение месяца		Подготовка методических материалов
<b>2. Психологическое просвещение</b>				
1	Изучение опыта работы педагогов-психологов СПО РТ	В течение 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 течение месяца		Пополнение методической базы
<b>4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие</b>				
1	Подготовка банка программ психолого-педагогической коррекции с учетом анализа работы за 2021-2022 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		
---	--	---------------	--	--

## **6. Психологическое консультирование**

1	Оказание помощи абитуриентам и их родителям	В течение месяца	Решение конкретных психолого-педагогических задач
1	Консультирование по запросу	В течение 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.

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	<b>Организационно управлеченческая деятельность</b>	<b>В течение 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 течение года	Руководитель физического воспитания
6.	Организационное собрание с физоргами и судьями по видам спорта	В течение года	Руководитель физического воспитания
7.	Выявить лучшую группу по спортивной работе(по итогам всех пройденных спортивных мероприятий)	В течение года	Руководитель физического воспитания
<b>8.</b>	<b>Спортивно-оздоровительная деятельность</b>		
9.	Отборочные соревнования внутри групп колледжа	В течение года	Кураторы групп
10.	Соревнования на первенство колледжа, среди сборных команд групп	В течение 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.(Гонка Героев)	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 течение 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
30.	<b>Организация работы спортивных секций колледжа</b>	<b>сентябрь-октябрь</b>	<b>Преподаватели физического воспитания</b>
31.	-Волейбол(девушки), -Баскетбол (девушки, юноши) -ОФП -Лыжные гонки -Волейбол (юноши) -Футбол (юноши)	в течение учебного года	Ибрагимов А.В Кулаженков В.И Мамкин В.С Мамкин В.С Селюков В.Н Кулаженков В.И
32.	<b>Участие в мероприятиях Министерства образования и науки Республики Татарстан на 2022/2023 учебный год</b>	<b>в течение 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 2022 – 2023 годов	в течение учебного года	Преподаватели физического воспитания
36.	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Татарстан 2022 – 2023 чемпионатного цикла	ноябрь – декабрь	Преподаватели физического воспитания
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 2022 – 2023 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 VI Всероссийского летнего фестиваля «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди обучающихся профессиональных образовательных организаций	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	Ахметова Л.А.
2.	Анализ финансово-экономической и хозяйственной деятельности колледжа: - ежеквартальный	до 10 числа следующего месяца	Ахметова Л.А.
	- 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	Ахметова Л.А. 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.
-----	--	---	---------------

## II. Мероприятия

14	Начисление заработной платы, расчеты по налогам и отчислениям	ежемесячно	Ахметова Л.А.
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. 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.

## III. Совершенствование учебно-материальной базы

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,
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие	август сентябрь	

3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение	сентябрь октябрь	классные руководители
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

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
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; Вериялов А.Н., заведующий общежитием 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 производственной практике, Абдурахманов А.Р.
2	Ознакомление с планом мероприятий по профилактике терроризма на учебный год.	сентябрь	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
3	Корректировка паспортов антитеррористической и противодиверсионной защищенности колледжа	до 20 декабря	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
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 производственной практике, Абдурахманов А.Р.
5	Обеспечение соблюдения правил антитеррористической безопасности при проведении праздников, вечеров; (составление актов проверки здания колледжа ,территории, организации дежурств сотрудников колледжа)	постоянно	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
6	Соблюдение внутриобъектового и пропускного режима	постоянно	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
7	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в зданиях колледжа	постоянно	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
8	Дежурство педагогов и членов административного совета	постоянно	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
9	Регулярный, ежедневный обход здания, помещений.	постоянно	Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
10	Оформление стенда по антитеррору: номера телефонов вызова экстренных служб		Зам. директора по производственной практике,

				Абдурахманов А.Р.
11	Размещение материалов по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на сайте колледжа	декабрь		Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
12	Проведение с обучающимися колледжа инструктажа по антитеррористической деятельности с регистрацией записи в журнале	сентябрь январь		Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
13	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом: • Урок мира «Всем миром против терроризма»; • Просмотр д.ф. В. Цаликова «Беслан. Память»	сентябрь		Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
14	Тематические экскурсии в исторический парк «Россия — моя история» В			Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
15	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности в колледже и вне колледжа			Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
16	Провести практические занятия с обучающимися по отработке плана эвакуации в случае террористического акта	2 раза в год		Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
17	Объектовая тренировка с обучающимися при возникновении угрозы пожара, террористического акта и в чрезвычайных ситуациях	май		Зам. директора по производственной практике, Абдурахманов А.Р.
18	Изучение на уроках обществознания уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности	Сентябрь-июнь		Преподаватели обществознания

**ПЛАН  
мероприятий по охране труда**

<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 АХР
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 АХР
3	Проведение повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками	сентябрь - январь (1 раз в полугодие)	зам. директора по АХР
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 АХР
6	Обучение и проверка знаний по охране труда	по мере необходимости один раз в три года, вновь назначенных в течение месяца	Комиссия, зам. директора по АХР
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 обеззаражающими средствами	Постоянно	зам. директора по АХР, главный бухгалтер
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 АХР

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

**Цель работы МФЦПК:** обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>I. Организационная работа</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	Изучение и анализ спроса на реализуемые программы обучения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Руководитель МФЦПК
4	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
5	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
6	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
7	Совершенствование материально-технической базы, как необходимое условие достижений нового качества образования	в течение года	Руководитель МФЦПК
8	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
9	Осуществление контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности	в течение года	Руководитель МФЦПК

	при проведении занятий курсовой подготовки слушателей в учебных лабораториях, цехах		
10	Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан	в течение года	Руководитель МФЦПК
<b>II. Учебно – методическая работа</b>			
11	Корректировка, согласование и утверждение с работодателем, службами занятости населения, востребованных на региональном рынке труда практико-ориентированных образовательных программ	в течение года	Руководитель МФЦПК
12	Организация работы по профессиональной подготовке, пере- подготовке и повышению квалификации различных категорий граждан	в течение года	Руководитель МФЦПК
13	Разработка и корректировка УМК по реализуемым программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	в течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения
14	Проведение учебных занятий	Согласно расписания	Мастера производственного обучения, преподаватели
15	Мониторинг качества обучения по ДПО	1 раз в квартал	Руководитель МФЦПК
16	Внедрение в образовательный процесс элементов технологий «World Skills»	в течение года	Руководитель МФЦПК
17	Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей в группах Многофункционального центра прикладных квалификаций	В течение года	Руководитель МФЦПК
<b>III. Финансово – хозяйственная деятельность</b>			
18	Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в части внебюджетных доходов	В течение года	Руководитель МФЦПК
19	Разработка и утверждение смет на обучение по профессиям в соответствии с учебными планами	В течение года	Руководитель МФЦПК
<b>IV. Информационная деятельность</b>			
20	Организация презентаций МФЦПК в рамках проведения региональных конференций, семинаров, конкурсов и т.п.	По плану проведения мероприятий	Руководитель МФЦПК
21	Подведение результатов работы МФЦПК за учебный год, планирование работы на следующий учебный год, отчёт в вышестоящие организации о деятельности Центра	Июнь	Руководитель МФЦПК
22	Информирование обучающихся колледжа и их родителей (законных представителей) о возможностях Центра по получению дополнительных профессий.	В течение года	Руководитель МФЦПК

**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 демонстрацией практики подготовки специалистов	Повышение заинтересованности в освоении специальности	В течение года	Руководитель СЦК

## 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.

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
<i><b>I. Организационная работа</b></i>			
1.	Vселение 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	15 августа – 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,	Ноябрь

		воспитатели	
--	--	-------------	--

## ***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	Апрель-май

## ***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>
✓ директором колледжа; ✓ заместителями директора; ✓ заведующим учебной частью, воспитательной работой, производственной практикой, дневным отделением; ✓ методистом; ✓ председателями ПЦК.	✓ информационно-аналитическая; ✓ контрольно-диагностическая; ✓ коррективно-регулятивная.

### **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 Клюева 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>				
TK	Комплектование групп нового набора	ум\р	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
TK	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, рапортички
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, рапортички
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	Абдурахманов А.Р.	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\п, 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, рапорты
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	Абдурахманов А.Р.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
<b>Декабрь</b>				
КК	Предварительные итоги 1 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	Абдурахманов А.Р.	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	Протоколы заседания комиссии

			правонарушений	
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	Абдурахманов А.Р.	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	Отчет куратора о проведении собрания

			совещание	
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	Владимиров Д.А. у\ч,пп\пр	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Абдурахманов А.Р.	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 кураторов	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
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	Абдурахманов А.Р.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
<b>Апрель</b>				
ТК	Контроль за ходом экзаменационной сессии , подготовки к ИГА студентов выпускных групп	Клюева Е.О., Владимиров Д.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	Абдурахманов А.Р.	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 Стендовая 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, рапортички
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Абдурахманов А.Р.	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 кураторов	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	ИГА	ум\р 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	Абдурахманов А.Р.	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
ТК	Выдача аттестатов	ум\р у\ч	рабочее совещание	Книга выдачи аттестатов
ТК	Вручение дипломов	ум\р	рабочее	Книга выдачи дипломов

		в\р	совещание	
ФК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II полугодия	ум\р у\ч	Педсовет	Семестровые ведомости, учебные журналы
<b>Июль</b>				
ФК	Оценка учебной деятельности за год	ум\р у\ч, п\п, в\р	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	у\ч, п\п, в\р 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, рапортички
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

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

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

TK	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями		Рабочее совещание	Справка
TK	Учет часов учебной работы преподавателей (форма 2)		Рабочее совещание	Ведомости учета
TK	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>				
TK	Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.	Абдурахманов А.Р.	Методсовет	Постановление методсовета
TK	Разработка учебного плана-графика		Совещание при директоре	График учебно-производственного процесса на 2022-2023 учебный год
ПК	Организации практике по профилю специальности.			Договоры с предприятиями
KK	Проверка готовности мастерских к учебному году		Совещание при директоре	Отчет мастеров п\о, заявки на приобретение расходных материалов
<b>Октябрь</b>				
KK	Проверка качества прохождения практике студентами за пределами колледжа	Абдурахманов А.Р.	Совещание в подразделении	Отметки в плане
TK	Проверка качества прохождения практике студентами внутри колледжа		Совещание в подразделении	Отметки в плане
<b>Ноябрь</b>				
TK	Исследование уровня адаптации студентов на предприятии работодателя	Абдурахманов А.Р.	Совещание в подразделении	Аналитическая записка
TK	Текущий мониторинг достижений студентов		Совещание в подразделении	Докладные, служебные записки.
TK	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Совещание в подразделении	Протоколы, ведомости
TK	Внутренний аудит в рамках СМК		Методсовет	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
<b>Декабрь</b>				
TK	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 1 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	

TK	Контроль хода преддипломной практике студентов выпускных групп	А.Р.	директоре колледжа, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
KK	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий		Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты, журналы по практике
<b>Май</b>				
TK	Внутренний аудит в рамках СМК	Абдурахманов А.Р..	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
KK	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
KK	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>				
TK	Аудит журналов воспитателей групп, планов работы воспитателей групп.	Никонорова Е.Н.	Семинар кураторов	Запись в журнале куратора
TK	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	Никонорова 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	Никонорова 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	Никонорова 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	Никонорова 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	Никонорова 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	Никонорова Е.Н.	Семинар кураторов	Справка
<b>Март</b>				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонорова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
<b>Апрель</b>				
ФК	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Никонорова Е.Н.	Педсовет	Протокол педсовета
ФК	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися		Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора

Май				
ФК	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Никонорова Е.Н.	Комиссия по профилактике правонарушений	Протокол Приказ директора
Июнь				
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
Сентябрь				
ФК	Проверка и корректировка планов работы ПЦК, зав.библиотекой	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 мероприятияй, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей		Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа	Служебная записка Приказ директора
Октябрь				

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. Владимиров Д.А. Председатели ПЦК	Заседание экспертной комиссии	План проведения экспертизы, экспертное заключение
<b>Июнь</b>				
ФК	Анализ отчета работы предметных (цикловых) комиссий за 2022-2023 учебный год	Председатели ПЦК	Рабочее совещание	Запись в журнале П(Ц)К

## ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

<b>№</b>	<b>ПРИКАЗЫ</b>	<b>Срок</b>
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

